

【イベントキャスティング 事務】

■勤務時間・曜日

- ・ 平日(月～金) 10:00～19:00 (休憩1時間)
※残業は基本的にありませんが、業務の都合により10時間/月程度発生する場合があります。
※現場対応中の場合はイベント開催時間に準じます。

■休暇

- ・ 休日年間休日125日、完全週休2日制(土日)
※土日祝に出勤した場合は、代休を取得してください。
- ・ 祝日/年末年始/夏季休暇/有給休暇

■勤務地

- ・ 東京都中央区日本橋堀留町1-1-7 西田ビル4F

■待遇・福利厚生

- ・ 正社員
※ただし、入社後最初の6ヶ月間は有期契約となります。6ヶ月経過後、本人の希望があり、また勤務成績にも問題がないと判断した場合は、正社員となります。
※試用期間3ヶ月あり
※固定残業手当あり
※業務の都合により10時間/月程度発生する場合があります。
なお、残業が発生しなかった場合または発生時間が10時間未満の場合であっても、10時間/月の残業手当に相当する固定残業手当を基本給とは別で支給します。
※上記の固定残業時間超過分は、基本給とは別で追加支給します。

【諸手当】

- ・ 交通費支給
- ・ 時間外手当(1ヶ月の残業時間が10時間を超えた分)
- ・ 昇給あり(年1回) ※前年度実績:3,000円
- ・ 賞与あり(年2回) ※前年度実績:2ヶ月分
- ・ 退職金制度あり

■福利厚生

- ・ 各種社会保険完備
- ・ ウォーターサーバーあり(無料で利用可)