

パートタイマー募集！

幅広い年代のスタッフがいる職場で、年齢や性別は問いません。

【職種】 事務スタッフ(パソコンでのデータ作成)

【仕事内容】 パソコンでのデータ作成、電話対応、書類整理などの事務処理
システム移行に伴うデータ作成の仕事です。
エクセルデータを使い、専用システムに入力する作業となります。
その他、電話対応や資料作成、書類整理などの事務作業を
お手伝いいただくこともあります。

【応募要件】 エクセルでのVLOOKUP関数、IF関数等を使用した表計算ができる方

【給与】 時給1,200円～（経験者応相談）
試用期間3ヶ月間

【時間】 8:30～17:00(実働7.5時間、休憩1時間)
※週5日(応相談)

【休日】 土・日・祝日

【勤務地】 JA横浜本店(横浜市旭区二俣川)

【待遇】 有給休暇制度有り、交通費規定支給、社会保険完備

【応募】 電話連絡のうえ、下記住所まで履歴書(写真貼付)を
郵送下さい。

〒241-0821

横浜市旭区二俣川1-6-21

JA横浜人事部人事教育課 採用担当

パソコン操作の経験を
生かせる仕事です



パソコン操作に慣れている方、
エクセルでの作業が得意な方 歓迎！

土日祝休み



©よりぞう。

駅近の勤務地



<本店外観>

横浜農業協同組合

(金融事業・共済事業
・経済事業・営農生活事業など)

☎ 045-414-0014(直)(人事部:土屋・大坪)
<https://ja-yokohama.or.jp/>