

営業事務スタッフ募集 (パートタイム勤務)

バレエ関連のイベントとメディアを手掛ける株式会社ソイプランニングでは、事業範囲の拡大に伴い営業事務兼制作スタッフ(パートタイム勤務)を募集いたします。

職種	営業事務(一部イベントスタッフ)
雇用形態	アルバイトもしくは業務委託 (※能力に応じ契約社員転換制度・正社員登用制度<登用実績有り>あり)
業務内容	・バレエ公演やコンクールの営業事務及び制作業務 ・広報業務(チラシ、ウェブサイトの作成、SNS発信等) ・一般事務(庶務等のサポート業務)
必要なスキル・能力	基本的なPCスキル(Word・Excel)・コミュニケーション能力 ※業務でExcelの使用歴がある方を優遇します
勤務地	株式会社ソイプランニング 馬車道オフィス (横浜市中区・みなとみらい線「馬車道駅」徒歩2分)
勤務時間	・平日週4回程度。一回の勤務につき、4時間から5時間 (月間80時間程度想定) ※イベントが週末実施の場合は相談の上、土日出勤の場合あり ・勤務時間や出勤日数は、担当事業の業務量や 条件を考慮し、相談の上決定します
待遇	・会社規定に準ずる スタート時は1275円/h~1800円/hで経験・能力に応じて 優遇いたします。(交通費上限1日1000円) ・能力・実績に応じ、昇給
募集人数	1名~2名
応募資格	・22歳以上 ・馬車道オフィス(関内・馬車道)まで1時間以内で通える方
応募方法	以下のものを宛先まで電子メールにて送付して下さい ◆履歴書(写真貼付)PDF ◆職務経歴書のPDF 尚、弊社において”こういった事が出来るという”PRポイントがあれば履歴書内に具体的な内容を記載して下さい また、バレエ経験があれば履歴書内に記載してください(バレエ歴は必須ではありません。)
選考方法	書類通過後面接