

## 募集要項

|        |  |
|--------|--|
| 募集職種   | 営業事務(正社員)  |
| 業務内容   | <p>研修の問い合わせ、実施から実施後にいたるまで、営業・講師と連携をはかり、お客様から「話し方研究所に依頼してよかった」と実感していただけるよう、サポートするお仕事です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師のスケジュールと研修日程の調整</li> <li>・研修の資料手配、講師管理</li> <li>・テキスト及び研修資料作成</li> <li>・個人向け講座(土曜日開催)の管理・運営補助</li> <li>・顧客との電話対応</li> </ul>                                 |
| 応募条件   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人経験3年以上の方</li> <li>・パソコンスキルのある方(Word Excel PowerPoint を使ってテキストなど教材となる資料を作成できる方)</li> <li>＊男女、年齢問わず</li> <li>＊人材育成業界における経験・知識のある方、歓迎。</li> </ul>  |
| 条件・待遇  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・報酬:当社規定による</li> <li>・勤務時間:9:00～17:30(昼食休憩 1 時間)</li> <li>・勤務地:(東京都文京区)</li> <li>・週休2日(土日祝) ※年数回、土曜日出勤あり</li> <li>・GW、夏季冬季、慶弔、有給休暇</li> <li>・交通費全額支給、社会保険完備</li> <li>・昇給 年1回 賞与 年2回(会社業績による)</li> </ul> <p>※ 当社公開講座は全て無料で受講できます(インストラクターを目指すことも可能です)。</p> |
| 応募方法   | <p>まずは、履歴書と職務経歴書を郵便またはメールでお送りください。</p> <p>【送付先】</p> <p>〒113-0034<br/>東京都文京区湯島 3-20-12 ツナシマ第 2 ビル新館 1 階<br/>株式会社 話し方研究所 採用担当宛<br/><a href="mailto:info@hanashikata.co.jp">info@hanashikata.co.jp</a> &lt;問い合わせ:03-3836-9211&gt;</p>   |
| 選考プロセス | <p>応募→書類選考→面接(1次、2次)→内定→入社</p> <p>入社日はご相談に応じて決定。</p> <p>応募から内定まで1ヶ月程度。</p>   |