

事務員

募集!

パート事務員募集!! ※不動産業界事務経験者優遇!

【勤務時間】9時~17時までの4時間から7時間

【勤務日数】週3から5日(休日:土日祝・年末年始など)

【仕事内容】事務全般

(パソコン操作・電話対応・書類届出作業など)

【時給】820円~(試用期間2カ月あり)

【休日】土日祝・年末年始等

【雇用保険】加入有

【勤務例】9時~15時までの週5日、9時~15時の週3日、13時~17時の週3日など生活スタイルに応じ勤務して頂こうと考えています。

【応募方法】電話連絡のうえ、任意の履歴書をご持参ください。
勤務内容により1~2名の採用を予定しております。

【その他】詳細につき、面談のほかお問い合わせ下さい。

このような仕事をしています

- 相続、売買、贈与、新築による不動産登記業務(名義変更、担保抹消)
- 会社設立、役員変更等の会社登記業務
- 相続放棄の申立等の裁判所へ提出する書類作成業務
- 成年後見に関する業務
- 簡易裁判所における訴訟の代理、裁判外和解業務
- その他司法書士業務と関連する行政書士業務
(遺言書作成補助・預金相続手続の代行・農地法の許可申請等々)
- 関連会社(合同会社HARIMA)における不動産仲介業務

司法書士・行政書士・宅地建物取引士

播間総合法務事務所

司法書士・行政書士 播間 章 浩

〒089-2152 広尾郡大樹町西本通 73 番地 7 (旧法務局1階)

TEL 01558-6-2721 FAX 01558-6-2723

