

業務 募集要項

仕事内容	車両を販売する店舗の運営を支える「業務スタッフ」の募集です。 事務作業だけではなく、お客様対応や営業担当のサポートなど、店舗全体に関わるポジションです。 PC作業ばかりではないため、「人と接する仕事がしたい」という方にぴったりです。 ＜具体的には＞ ◎来店受付・電話対応 ご来店されたお客様の受付や、電話対応を行います。 ◎お客様フォロー 車を購入いただいた後の手続きや、ご予約確認など、お客様へのフォロー対応を行います。 ◎書類作成・データ入力 契約書類や車両情報の入力など、店舗運営を支える事務業務を担当します。 ◎店舗サポート業務 営業スタッフのサポートや店内整理など、店舗全体を支える業務を行います。営業担当とチームとなりお客様のご納車をサポートしていただきます。 ◎納車準備・ご案内 書類確認やスケジュール調整など、納車までのサポートを担当します。
雇用形態	正社員

必要な経験等	■学歴不問 ■業界未経験歓迎 20代・30代の女性活躍中！ <必須> ◎普通自動車運転免許（AT限定可） ◎基本的なPC操作ができる方 <こんな方に向いています！> ・人と接する仕事が好き ・お客様に喜ばれる仕事がしたい ・周りを見ながら動くことが得意 ・チームで協力する働き方が合っている ・明るい雰囲気の中で働きたい 年齢の条件と理由：あり （例外事由3号のイ・39歳未満（長期勤続によるキャリア形成のため））
給与・手当	月給 20万7000円 ～ 27万5000円 基本給：月給 20万7000円 ～ 27万5000円 固定残業代：なし 【一律手当】 全員に一律で支払われる通勤・皆勤・家族手当金額：なし 全員に一律で支払われるその他手当金額：なし ★残業代は別途全額支給 【手当】 ■交通費支給 車・バイク通勤の方はガソリン代支給あり（規定有） ■家族手当（配偶者月1万円・子1人につき月5千円）※規定あり ■資格手当（整備・保険など） ■達成手当あり ■各種インセンティブ <インセンティブ支給あり> 拠点ごとの目標をクリアするとインセンティブを支給。 【昇給】 年1回 （4月） 【賞与】 年2回 （7月・12月）

勤務時間	勤務形態：固定時間制 総労働時間：1週あたり40時間 勤務時間： 9:00～18:00 (休憩時間 1時間00分) 【無駄な残業は一切なし！】 メリハリをつけて働くことができます。
休日・休暇	完全週休2日制（毎週水+他1日シフト制） ※水曜日は全店定休日です ◎年間休日117日+計画有給5日 ※実質122日以上の日 ・年末年始休暇 ・年次有給休暇 ・特別休暇 ・慶弔休暇 ・産休・育休（取得・復帰実績あり） ・子の看護休暇（有給） ↳年次有給休暇とは別枠で付与 ・短時間勤務制度あり
福利厚生	【社会保険】 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 【福利厚生】 ・従業員割引制度 ↳車両購入・車検・点検・飲食・温浴施設割引 ・退職金制度 ・各種報奨金制度 ・マイカー通勤可（駐車場完備） ※当社所定の任意保険加入