

月額 (a + b)		200,100 円 ~		224,800 円	
※ (固定残業代がある場合は a + b + c)					
賃	基本給 (月額平均) 又は時間額 170,100 円 ~	月平均労働日数 (20.0 日) 194,800 円			
		住宅	手当	30,000 円 ~	30,000 円
			手当	円 ~	円
			手当	円 ~	円
金	固定残業代 (c)	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項			
賃形態金等	月給	円 ~		円	
		その他内容			
通手勤当	実費支給 (上限あり)		月額 20,000 円		
賃締切日	固定 (月末以外)		毎月 20 日		
賃支払日	固定 (月末以外)		当月 25 日		
昇給	あり (前年度実績 あり) 金額 1 月あたり 5,000 円 ~ 12,000 円 (前年度実績)				
賞与	あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与月数 計 3.20ヶ月分 (前年度実績)				

事業所名	レモンクリエイティブ 株式会社
------	-----------------

求人票（フルタイム）

求人番号
13100- 3431741

事業所番号
1310-102412-7 （2 / 2）

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 50分 ~ 17時 30分
	(2) ~
	(3) ~
又は ~ の間の 時間	
就業時間に関する特記事項	

時間外労働なし 月平均 時間
36協定における特別条項 なし
特別な事情・期間等

休憩時間	60分	年間休日数	125日
------	-----	-------	------

休日等
土日祝日 その他
週休二日制 毎 週
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

6 会社の情報

企業情報	従業員数 7人	設立年 昭和56年
	就業場所 7人 (うち女性 1人) (うちパート 0人)	資本金 1,000万円 労働組合 なし
事業内容	文房具・雑貨輸入及び特販業	
会社の特長	文具・雑貨の輸入のほか、お客様のニーズに合った商品／製造のソーシングを行い、品質管理、納期管理、貿易実務等の一貫したサービスを提供しています	
役職／代表者名	代表取締役 諏訪 仁是	法人番号 8011501005033
就業規則	フルタイム あり	パートタイム なし
職務給制度 なし 復職制度 なし		
育児休業取得実績	なし	介護休業取得実績 なし 看護休暇取得実績 なし
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項
創業42年の文具／事務用品、家庭雑貨の商社です。
特販（OEM商品販売、SP商品販売）のほか、グループ会社への商品供給を行っており、国内製品のほか、海外生産品も多く取り扱っています。レモングループ所有ビルの4階オフィスで仕事をしていただきます。
一般事務及び貿易事務補助を中心に来客対応等も含めお願いしていきます。
教育・サポート体制が整っていますので、ブランクのある方や不安な方もしっかりフォローします。
残業もほぼありませんので、プライベートとの両立もしやすい環境です。

*賞与の支給金額は会社の業績及び本人の能力・勤務成績による
*業務で英語書類を使用するため、日常レベルでの英語の読み書きできる方歓迎。

*事前連絡のうえ、履歴書・職務経歴書・ハローワークの紹介状を郵送ください。オンライン自主応募の方は紹介状は不要です。

就業場所 #23区 #駒込 #田端

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	欠員補充
選考方法	書類選考	面接 (予定 2回)	筆記試験 その他
結果通知	書類選考結果通知 書類到着後 14日以内	面接選考結果通知 面接後 14日以内	その他
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送 電話 Eメール	その他
日時	随時		
選考場所	〒114-0014 東京都北区田端4-21-13 JR山手線・東京メトロ南北線 駒込駅 から 徒歩7分 JR山手線・京浜東北線 田端駅 から 徒歩10分		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付) 職務経歴書 資格カード その他 送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒114-0014 東京都北区田端4-21-13 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
選考に関する特記事項			
担当者	業務課 タケムラ 竹村 電話番号 03-5685-6320 内線 (423) FAX 03-5685-6318 Eメール takemura@lemon.gr.jp		