

## 株式会社東急エージェンシービジネスサービス キャリア採用募集要項

### ●応募資格

経理業務実務経験が3年以上の方

### ●就業条件

雇用形態： 契約社員

\* 1年間の有期雇用契約（更新あり） 正社員登用制度あり

勤務地： 東急エージェンシー東京本社内

勤務時間： 9:30～17:30

給与・待遇： キャリア・能力を考慮の上、当社規定による

交通費全額支給

休日・休暇： 完全週休2日制、祝祭日、年末年始、有給休暇、その他特別休暇あり

福利厚生： 各種社会保険完備、東急共済組合制度など

### ●応募方法

以下の2点を同封のうえ下記宛先まで送付してください。

- ・履歴書（市販のもの、写真添付）
- ・職務経歴書・自己PR

形式は問いませんが、できる限り詳細にお書きください。

### ●応募先

〒107-8417 東京都港区赤坂 4-8-18

株式会社東急エージェンシービジネスサービス 管理部キャリア採用係

### ●ご注意

- ・応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- ・応募の秘密は厳守いたします。
- ・面接の有無、選考状況、選考結果などのお問い合わせには一切お答えできません。

### ●個人情報の取り扱いについて

ご応募時に提供いただきました個人情報は、採用選考に関する目的にのみ使用いたします。

以 上