

●事業所名

株式会社中津レンタリース

●求人の詳細

ハローワーク求人番号 44030-01516841

●職種（求人の主たる業務）

レンタカー事務および接客スタッフ

●仕事内容（研修の内容も含め箇条書きでより具体的に）

1. 事務所にて接客業務（来客対応・電話予約受付等）、事務業務（パソコン使用の伝票・契約書作成等）

2. レンタカー貸出や返車対応・貸出車洗車・お客様先への配車等、レンタカー貸出に関する業務

3. 接客業が未経験の方も、レンタカーに関する知識や接客等研修を行いますので、安心して働く事ができます。

4. 研修期間中は、洗車及び客先までの配車業務を中心に行っていただきます。

●必要な経験・スキル・免許・資格

1. 仕事内容に必要な経験(接客等)があれば尚可

2. エクセル・ワード（文字・数字入力程度）、
「インターネット」検索が出来る程度

3. 普通自動車運転免許必須（A T 限定可）
※中型自動車免許・準中型自動車免許あれば尚可

●給与

①月給 160,000円 ～ 190,000円

②時間給

●就業時間

① 8:00 ～ 17:00

② 9:00 ～ 18:00

③ 8:00 ～ 18:00（左記時間内での8時間就労）

●休日

①週休二日制、毎週

②シフト

●会社の特長（地域への企業紹介）

地元顧客を中心としたレンタカー事業を行っています。地域に密着したサービスに心掛け、お客様とのつながりを大切にしています。事業発展を目指し、従業員と共に今後も成長していきます。

●求人に関する特記事項（求職者へ有効なポイントを紹介）

* 月1回以上の有給取得推進（月取得実績100%）

* 事前に申告あれば、希望日の休日を取得可能（100%）

* 勤続年数に応じた手当と特別休あり

●事業所からのメッセージ（職場風土や働き方等をPR）

社員を尊重し、『福利厚生充実』『働き甲斐のある職場づくり』に全力で取り組んでいます。お客様と直接お話し、レンタカーを使うことで喜んで頂いた時に非常にやりがいを感じる仕事です。弊社の経営理念や取扱車種はホームページにて紹介しております。会社名で検索下さい。インスタやフェイスブックも更新しており地域のイベントや弊社の取組について記事を掲載しています。併せてご覧ください。