

募 集 要 項
(正社員)

職 務	事務系総合職 給与・厚生(労務管理等)
勤 務 地	本社(福岡県北九州市) ※将来的に各支社等への転勤の可能性あります。
仕 事 内 容	・勤怠管理(過重労働管理など)・給与賞与支給事務・出向労務費管理 ・社会保険、健康保険の処理手続き・福利厚生関係対応 ・その他、上記業務に係るシステム管理(構築、改修など) 今回は現場リーダーとして、室長の下で活躍頂ける方を募集します。 ※総合職採用のため、定型業務をする想定ではなく、将来的に社内のローテーションを予定しています。
学 歴	大卒以上
必要な経験	・不問 ※労務管理経験(勤怠管理、給与計算、福利厚生関係対応など)があると望ましい。 ※労務管理システム等のシステム構築、改修経験のある方歓迎。
必要な資格	不問

雇 用 形 態	正社員・総合職
勤 務	9:00~17:45(実働8時間)
給 与	月給221,000円~272,000円(職務手当含む) ※年齢、経験、能力を考慮し、決定します。 ※管理職待遇で採用の場合、別途規程によります。 ※試用期間6ヶ月(賃金同一)
昇 給	あり
賞 与	年2回
休 日	年間休日117日(基本は土日祝、年末年始) ※年に4日程度、土曜日に出勤日があります。
手 当 等	役職手当、住宅手当(条件有り)、通勤手当(実費:上限なし)
福 利 厚 生	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険、財形制度、福利厚生制度、退職金共済による退職金制度有り(勤続1年以上)
定 年 制	一律65歳、再雇用制度有り(70歳まで)

選 考 方 法	書類選考、面接、筆記試験、適性検査 ※選考は2回を予定しています。
---------	--------------------------------------

応募方法：履歴書(写真付き)・職務経歴書を下記へ送付下さい。
書類選考後、ご連絡いたします。

- ※ **履歴書の備考欄に、「事務系総合職(給与・厚生)」**
「HPを見て」とご記入の上、ご送付下さい。
※履歴書の返却は致しかねます。予めご了承ください。

【お問い合わせ】

日鉄環境エネルギーソリューション株式会社 人事室 採用担当
〒804-0002 福岡県北九州市戸畑区大字中原 46 番地 59
TEL : 093-588-7365 ※平日 9:00~17:00
E-mail : jinji@nse.nipponsteel.com
HP : <https://www.nse.nipponsteel.com>