

## ○新卒採用

募集職種	現場事務
仕事内容	書類(施工計画書、安全書類、工事報告書等)の作成、伝票の整理等、現場での事務業務を行って頂きます。
応募資格	建築、土木関連学科 希望 大学、大学院、高専の2017年3月卒業見込み者 又は卒業後1年以内の方 要普通免許
雇用形態	正社員
勤務地	大阪(本社勤務)
勤務時間	8:00~17:00
休日	日曜、祝日。隔週土曜日。 年間112日 有給休暇 初年度10日/最高40日
給与	大学院卒 205,000円 大学卒 195,000円 高専卒 185,000円
手当	通勤手当、住宅手当、残業手当
昇給、賞与	昇給年1回 賞与年2回 2.6ヶ月
加入保険等	雇用 労災 健康 厚生 退職金制度あり
福利厚生	財形制度あり 従業員互助会あり
資格取得支援	1級土木施工管理技士、1級建築施工管理技士、技能講習その他資格 取得を全面的にバックアップしています。
応募申込	電話予約、Eメール
採用試験日	未定。 既卒者については応相談。
採用担当連絡先	総務人事 藤田 072-675-0088 E-mail : <a href="mailto:daiki0088@blue.ocn.ne.jp">daiki0088@blue.ocn.ne.jp</a>