

名古屋市 | 事務・オフィスワーク | 正社員

## 株式会社エブネット



## 事業計画書作成業務 ~ 育休明けのお母さんでも働きやすい業務です ~

現在社員は3名、平均年齢30代前半の少数精鋭で、フラットでコミュニケーションを取りやすい職場です。  
個々のライフスタイルや状況に合わせた、柔軟で働きやすい環境づくりを大切にしています。  
状況に応じて在宅勤務(テレワーク)も可能です。  
成果はしっかりと評価し、頑張りに応じて大幅なボーナス支給で還元します。やりがいを持って働ける環境です。  
休みが取りやすく、残業もない為、育休明けのお母さんでもお仕事しやすいです。  
最大で初年度から年収600万円以上を目指すことも可能です。

## 【募集内容】

仕事内容	【主な職務内容】 ・顧客との打ち合わせ(オンラインツールを使用します) ・事業計画書の作成(ExcelやWordを使用するため、基本的なPCスキルが必要です) ・電話対応 ・LINE対応
勤務地	愛知県名古屋市緑区小坂801-1
勤務時間	勤務時間 9:00 ~ 18:00(8:00 ~ 17:00も可) 休憩時間 12:00 ~ 13:00 完全週休2日制(土日、祝日、年末年始休暇(最低5日)、有給休暇(いつでも取得OK))
給料	給与・報酬: 300,000円(月給) 賞与年2回(最低月給の2ヶ月分、業績に応じて最大5ヶ月分)
待遇	昇給あり、残業なし、交通費支給 ・昇給年1回 ・賞与年2回(6月、12月) ・交通費支給 ・業務評価に応じてボーナスを支給します。 ・都合に応じて月3回までのテレワーク可
休み	完全週休2日制(土日祝休み)。年末年始休暇(最低5日間)もしっかり取得できます。 有給休暇の完全消化を推奨しており、プライベートの時間も大切にできる環境です。 ご自身の体調不良やご家族の都合など、急なお休みにも柔軟に対応しますのでご安心ください。
資格	【必須条件・スキル】 Wordを使用した基本的な文書作成スキル (目安:図表の作成や写真の挿入などがスムーズに行えるレベル) Excelを使用した基本的なデータ集計・資料作成スキル (目安:SUM関数などの基本的な関数を活用し、表やグラフ作成ができるレベル) PCでのスムーズなタイピングスキル (目安:両手でキーボードを見ずに文字入力ができるレベル)  【歓迎条件・スキル】 企業の決算書を読むことができる、または学んだ経験がある方 簿記2級程度の資格をお持ちの方、または同等の知識がある方
採用人数	1名
応募するには	(【求人Free】の応募エントリーが必要です) 簡単な経歴書をワード形式で頂ければ大丈夫です。
面接日	要相談
採用担当者	柴田真人
担当者から一言	3年後の年収600万円も目指せる職場です。 また、ワークライフバランスが整っているため、長時間勤務が難しい方でもお仕事可能です。
連絡先	0528984825 0528984825

## 【企業情報】

企業名	株式会社エブネット
業種	コンサルティング
企業形態	株式会社
代表者	柴田真人 最高経営責任者
立年月	2025年 1月
資本金	500万円
従業員数	3名 アルバイト、パート含む
所在地	〒458-0022 愛知県名古屋市緑区小坂一丁目801-1
連絡先	0528984825
ホームページ	
交通アクセス	最寄り駅:市営地下鉄桜通り線 神沢駅 徒歩20分 交通手段:自転車通勤可(駐輪場完備)、自動車通勤可