

募集職種	募集数	業務内容・募集資格・勤務予定地	
総合職 事務スタッフ	1名	<p>■業務内容 本社各部門との連絡・調整、依頼事項対応 予算等部門計画作成・実績管理 情報収集、広報業務 営業補助(出張含む)</p> <p>■募集資格 大学卒業以上 TOEIC650以上 類似業務経験5年以上</p> <p>■勤務予定地 東京事務所(東京都千代田区)</p>	<p>・円滑なコミュニケーションを図り、連携、協調して業務に従事できる方。</p> <p>【歓迎する経験】 ・エネルギー関係事業、官公庁や団体での事務職経験者</p> <p>【問合先】 東京事務所 亀之園(h-kamenosono@wjec.co.jp) / 増中(r-masunaka@wjec.co.jp)</p>