

■2026年度 株式会社TEI 募集要項

【東京】派遣事務専門契約社員

採用条件	募集職種	事務職	給与	支給額	200,000円(各種手当含む) ※上記金額を月額保証します。 毎年昇給制度あり
	募集人員	5名			
	資格等	コミュニケーションを取りながら仕事ができる方	一時金	12月支給 ※支給額は業績による	
		ブラインドタッチができ、Word・Excel・パワーポイント等、パソコンの基本操作が可能であること。	昇給	年1回	
		在校中に国内旅程管理主任者資格を取得し、且つ、在校中に添乗業務を行う事が出来ることが望ましい。 * 研修制度及び研修教育補助制度あり	通勤費	別途全額支給	
		内定後に会社が行う研修には可能な限り参加をすること。	保険	社会保険完備 (労災・雇用・健康保険、厚生年金)	
		2026年3月に専門学校・短期大学・四年制大学・大学院を卒業見込みの方	社宅	寮有り(但し地方からの内定者に限る)	
	採用予定地	本社(港区)	有給休暇	10日間 (労働基準法に準じ一次年度以降は規定により増日する)	
勤務時間	派遣先により異なる(実働1日8時間程度)	休日	基本土日祝日。但し、派遣先により土日祝日の出勤が発生する場合あり。		
	月間稼働 平均21日	その他	1年毎に相互での意思確認を経て契約更改。		

選考	会社説明会 ※オンライン開催 (全4回)	日時:①4月24日(木)11:00 ②4月25日(金)15:00 ③5月12日(月)15:00 ④5月13日(火)11:00 *Googlemeetを使用します *上記日程以外でも個別にて承りますのでご希望があればお知らせ下さい。	一次試験応募方法	エントリーシート、履歴書(顔写真付)、成績証明書(含卒業見込証明書)、健康診断書を期日までに提出して下さい。
	応募締切	各回前日まで受け付けております。	提出締切日	※採用試験希望者のみご提出頂いております。会社説明会をお聞き頂いた上でご提出下さい。提出締め切り日は会社説明会時にご案内いたします。
	応募方法	HPよりエントリー下さい。		