

中途採用情報

【募集要項】

募集職種

事務系スタッフ

業務内容

 【変更の範囲：会社の定める業務】

当社のカスタマーセンターにて、ご契約者の方に対しての解約防止策の検討と実施をご担当いただきます。
具体的には、下記業務に関するデータ抽出・連係や問合せ対応、インセンティブ管理、結果分析などをご担当いただきます。
また、お客さまからの入電対応は、委託先にて行いますので、当社ではその統括業務を行っております。

- ◎解約防止のための付加サービス営業の委託先管理
- ◎アフターフォローコール業務の委託先管理
- ◎LINEの運用管理

応募資格

- 保有資格 必須：普通自動車免許（第一種）

<業種未経験歓迎><職種未経験歓迎>

募集人員

1名

応募書類

履歴書（写真貼付） 職務経歴書

入社後の待遇

給与	経験・能力を考慮の上、個別に決定します。
諸手当	家族(扶養)手当、通勤手当、時間外手当
昇給	年1回（4月）
賞与	年2回（6月・12月）
勤務時間	9時～17時（休憩12時～13時） 実働 7時間00分
休日	年間休日数：123日 完全週休2日制（土日祝）
休暇	年次有給休暇(15日～20日)、特別休暇(夏季・慶弔・結婚・出産など)、育児休業制度、介護休業制度
福利厚生	社会保険完備
	家族手当：配偶者および1親等親族 ※1人目 12,000円、2人目以降4,000円（最大4名まで）
	人間ドック等健診費用補助あり
	四国電力生活協同組合に加入し、保険等の団体割引あり
	通信教育受講補助 他
勤務地	高松（転勤なし）
その他	

お問い合わせ先 ※まずはエントリーをお願いします。

〒760-0017 高松市番町1丁目6番8号 興銀ビル11階
(株) ケーブルメディア四国 総務部 総務課 採用担当
TEL 087-887-9755 FAX 087-823-7777 MAIL recruit@cavy.co.jp