



株式会社  
ジャパンワーカー  
Japan Worker Co., Ltd.

ジャパンワーカー

採 用 案 内

0000年度

| 楽しさが見つかる、そんな企業です。



私たち株式会社ジャパンワーカーは、〇〇〇〇や〇〇〇〇〇など幅広い分野で展開する〇〇〇企業です。  
〇〇〇や〇〇〇で、お客様の課題を解決に導くお手伝いをするのが私たちの仕事です。



私たちは『心ひとつに前へ進もう』を合言葉にスタッフ同士の結束力を大切にしています。  
仲間とともに得た成果は、何とも言えない嬉しさがあります。さあ、一緒に楽しく仕事しましょう！

# スタッフのご紹介

## 入社3年目



田中 花子（愛称：ハナちゃん）

▼所属部署・役職

〇〇〇〇事業本部 〇〇〇部  
〇〇〇グループ リーダー

▼主な業務内容

グループ全体での業務としては、お客様との製品仕様の調整や品質向上のための調査業務です。リーダーとしての業務はグループの目標達成に向けたマネジメントを行っております。

▼この会社の楽しいところ

スタッフのみなさんの楽しく生き生きしている姿や、ご利用者の方々の素敵な笑顔を見て、「一緒に働きたい!」と強く思い応募しました。

▼求職者の方へひとこと

この会社を志望したのは、ホームページからあたたかい雰囲気を感じられたからです。ここは意欲を持って学ぶ姿勢があれば、認めてもらえる職場です。ぜひ一緒にがんばりませんか。



	1日の主なスケジュール
8:00	ちょっと早めに出社してメールチェックや今日やることの確認などを行っています。
9:00	朝礼を行い、その後にみんなで会社周辺の清掃を行っています。
9:30	グループ内ミーティング
10:00	顧客対応
12:00	昼食
13:00	顧客対応
15:00	社内検証
18:00	事務処理
18:30	退社

# スタッフのご紹介

## 入社1年目



鈴木 次郎（愛称：ジローくん）

▼所属部署  
〇〇〇事業本部  
〇〇〇〇〇グループ

▼主な業務内容  
お客様からの依頼対応や見積書の作成を主に行っております。

▼この会社の楽しいところ  
スタッフは皆とても仲が良く、根気よく先輩から教えて頂いたおかげで今ではいろいろな業務を行えるようになり毎日が充実しています。



▼求職者の方へひとこと  
これからもスキルを磨き皆さまに喜ばれる製品作りを目指していきたいと思っております。私たちと一緒に楽しく働きませんか。楽しい仲間が揃っています！

1日の主なスケジュール	
8:30	出社して今日の予定を確認します。その後、社内の清掃を行っています。
9:00	朝礼を行い、その後にみんなで会社周辺の清掃を行っています。
9:30	外回り
12:00	昼食
13:00	外回り
15:00	帰社後、見積書の作成、電話対応、アポ取り
18:00	事務処理
18:30	退社

ホームページではこのほかにもスタッフの紹介を掲載しておりますので、ぜひご覧ください。

WEBSITE : <http://ds-b.jp/recruit/>



# 会社概要

## 株式会社 ジャパンワーカー



### あなたのエントリーをお待ちしております

ひとりでは出来ないことでも、皆が集まって「会社」というチームで協力し合えば、それは大きな力となり可能性は大きく広がります。

私たち株式会社 ジャパンワーカーは今年で創業〇〇年。多くのお客様の厚い信頼と、やる気に満ち溢れたスタッフの活躍により、日々成長しております。

これからさらに事業を拡大し、より多くのお客様へ喜びを届けられるよう、共に会社を育ててくれる仲間を探しております。あなたの持つ可能性をここで活かしてみませんか？



株式会社 ジャパンワーカー  
代表取締役社長 □□ □□

項目	内容
◎会社名	株式会社 ジャパンワーカー
◎所在地	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
◎電話/FAX番号	TEL : 000-000-0000 (代表) / FAX : 000-000-0000
◎代表者	代表取締役社長 □□ □□
◎設立年月日	0000年00月00日
◎資本金	00,000,000円
◎従業員数	000名(0000年00月現在数)
◎事業内容	〇〇〇〇〇 / 〇〇〇〇〇 / 〇〇〇〇〇
◎取引銀行	〇〇銀行(〇〇支店) / △△銀行(△△支店) / □□銀行(□□支店)
◎主要取引先	〇〇株式会社 / △△株式会社 / 株式会社□□

ホームページでは会社の雰囲気が伝わる情報を多く掲載しておりますのでぜひご覧ください。  
不明な点などございましたらお気軽にご相談ください。

WEBSITE : <http://ds-b.jp/>



# 募集要項

## 営業スタッフ



当社の主力製品「〇〇〇〇」の営業。  
(販売・リース、代理店の開拓等)  
新規顧客開拓ならびに代理店のフォローなどが主な仕事  
です。

ユーザーニーズを的確に捉え提案～受注～納品までの一  
連の業務を担って頂きます。

資格： 普通自動車免許（AT限定可）

給与： 00万円以上（経験を考慮いたします） / 昇給：年1回（4月）、賞与：年2回（7月、12月）

勤務時間： 9：00～18：00 / 休日：土曜・日曜・祝日

就業場所： 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号

雇用形態： 正社員

## 総合事務スタッフ



各種伝票の作成や支払い業務、給与計算をはじめ、月次  
・年次決算・財務諸表の作成から報告など経理業務・労  
務管理全般を主に担当して頂きます。

入社後は本人のスキル・経験に応じた業務からスタート  
して頂きます。

資格： 経理・会計業務実務経験者（簿記3級以上有資格者歓迎）

給与： 00万円以上（経験を考慮いたします） / 昇給：年1回（4月）、賞与：年2回（7月、12月）

勤務時間： 9：00～18：00 / 休日：土曜・日曜・祝日

就業場所： 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号

雇用形態： 正社員

株式会社 ジャパンワーカー

---

〒000-0000  
〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号

TEL:000-000-0000  
FAX:000-000-0000

URL:<http://ds-b.jp/>



こちらから携帯サイトをご覧になれます。