



IR担当

業務内容	<p>1.IRに関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 東証開示業務（決算、ニュースリリース等） ・ 全社的な広報活動に関する事項 ・ マスコミからの取材の対応に関する業務 <p>2.株式に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 株主総会の運営に関する業務 ・ 子会社および関係会社の株主総会管理 ・ 会社保有株の株式事務 (変更の範囲：会社の定める業務)
応募資格	<p>【必須条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上場企業での開示業務経験をお持ちの方
勤務地	横浜本社（横浜市金沢区）(変更の範囲：会社の定める場所)

給与	経験・能力を考慮の上、規定により決定します。
諸手当	通勤手当、家族手当等
昇給	年1回（4月）
賞与	年2回（7月・12月）
雇用形態	正社員（試用期間2か月）
休日休暇	<p>年間休日121日（祝日は会社カレンダーによる）。</p> <p>GW,夏季・年末年始休暇は年度によって変更）完全週休2日制（土・日）</p> <p>年次有給休暇、特別休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、育児・介護休暇</p>
勤務時間	<p>横浜本社：9:00～18:00</p> <p>群馬工場：8:30～17:30</p>
福利厚生	<p>制度：財形貯蓄、従業員持株、確定拠出年金、各種社会保険、他。</p> <p>施設：社宅、社員食堂、他</p>