

■正社員

店舗部門	販売部門	仕事内容	<p>■グロサリー部門を中心に、店舗運営に関する全般業務</p> <p>①部門担当者 店内スペースを日配品・加工食品・冷凍食品など6つのセクションに分けて配属され、接客、販売、レジ、仕入れ、レイアウト、POPの作成、配置や陳列の考案。</p> <p>②店長候補 各セクションのスタッフを取りまとめ、日々の売上やコストの管理</p> <p>【必要スキル】マネジメント能力と問題解決能力。 ※どちらでのご採用になるかは経験や適性を考慮し、面接時にご相談させていただきます。 「部門担当者」としてご入社されてから店長職を目指していただくことも可能です。</p>
		勤務時間	7:30～21:15（シフトによるローテーション／実働8時間+休憩1時間）
		勤務地	京都府（京都市）：山科店・西院店・御陵店・山科東野店 滋賀県（大津市）：大津美崎店 福岡県（北九州市/久留米市）：三萩野店・国分店
	青果部門	仕事内容	<p>■仕入れ、加工、値決め、陳列（レイアウト）、販売</p> <p>①部門担当者 または ②部門責任者 ※どちらでのご採用になるかは経験や適性を考慮し、面接時にご相談させていただきます。 「部門担当者」としてご入社されてから部門責任者を目指していただくことも可能です。</p>
		勤務時間	6:30～20:15（シフトによるローテーション／実働8時間+休憩1時間）
		勤務地	京都府（京都市）：西院店・御陵店・山科東野店 滋賀県（大津市）：大津美崎店 福岡県（北九州市）：三萩野店
		仕事内容	<p>■精肉カット（機械/手作業両方）・検品作業/ラベル貼り・衛生/在庫管理・各店舗への運送</p> <p>①部門担当者 または ②部門責任者 ※どちらでのご採用になるかは経験や適性を考慮し、面接時にご相談させていただきます。 「部門担当者」としてご入社されてから部門責任者を目指していただくことも可能です。</p>
	惣菜部門	勤務時間	6:30～15:30（実働8時間+休憩1時間）
		勤務地	京都府（京都市）：エニックプラス精肉加工場（地下鉄小野駅すぐ）
		仕事内容	<p>■仕入れ、調理、陳列（レイアウト）、販売</p> <p>①部門担当者 または ②部門責任者 ※どちらでのご採用になるかは経験や適性を考慮し、面接時にご相談させていただきます。 「部門担当者」としてご入社されてから部門責任者を目指していただくことも可能です。</p>
	勤務時間	7:00～21:15（シフトによるローテーション／実働8時間+休憩1時間）	
	勤務地	京都府（京都市）：山科東野店 福岡県（北九州市）：三萩野店	
応募条件	高卒以上/59歳までの方（定年を上限）/経験者歓迎		
研修制度	<p>入社後、本社で2日間の「導入研修」の実施。 内容は、マナーや接客の基本、レジ操作など一連の業務内容のレクチャー。 研修後は現場で先輩に教わりながら、実践。 入社2ヶ月目と3ヶ月目に本社で成長に応じたフォロー研修も実施します。 その後、スキルアップのため等級別、部門別研修を実施。 ※職種や配属先によって、現場研修を中心に実施する場合があります。</p>		
給与	<p>【部門担当者】月給20万円～30万円（皆勤手当含む） ※研修期間3ヶ月（期間中給与は同条件） 【店長候補/部門責任者】月給25万円～35万円（皆勤手当含む） ※研修期間3ヶ月（期間中給与は面接時に提示）</p>		
昇給・賞与	<p>【昇給】年1回 【賞与】年2回（前年度実績 2.5カ月分）</p>		
諸手当	交通費支給（上限 月2.5万円まで）・役職手当・扶養家族手当・時間外手当・資格手当（販売士）		
休日・休暇	週休2日制（シフト制）・年始休暇・夏季休暇・有給休暇・慶弔休暇		
福利厚生	社会保険完備・制服貸与・教育研修制度・自転車、バイク通勤可・退職金制度		

本社部門	企画営業部門	仕事内容	<p>・販売促進施策の企画・促進</p> <p>・店舗運営に係る管理業務全般</p> <p>・店舗オペレーション上の課題の把握と改善</p> <p>・定期的な商品知識教育と販売戦略の指導</p> <p>・教育・指導を含む人事マネジメント</p> <p>・連携した収益拡大/お客様満足度の向上</p> <p>・その他、事業規模の拡大・成長に伴う業務全般のサポート</p>
		勤務時間	8：30～17：30（実働8時間+休憩1時間）
		応募条件	<p>高卒以上。接客・販売の経験者（店長レベル）。業界の実務キャリアは問いません。 フレッシュな意欲、ポテンシャル、チャレンジ精神を重視します。 【歓迎するキャリア】 量販店・小売店/飲食・サービス業/店舗運営/販売促進/売上管理/メンバーマネジメント</p>
		給与	月給20～30万円（皆勤手当含む） ※給与は経験・スキルを考慮して決定いたします。
		昇給・賞与	<p>【昇給】年1回 【賞与】年2回（前年度実績 2.5カ月分）</p>
諸手当	交通費支給（上限 月2.5万円まで）・役職手当・扶養家族手当・時間外手当・資格手当（販売士）		
休日・休暇	週休2日制・年始休暇・夏季休暇・有給休暇・慶弔休暇		
福利厚生	社会保険完備・制服貸与・教育研修制度・自転車、バイク通勤可・退職金制度		

本社部門	事務担当	仕事内容	<p>・伝票の仕分け、売上の数値入力</p> <p>・請求書、見積書作成</p> <p>・メール対応、電話対応</p> <p>・各部署への対応業務</p> <p>・候補者へのメール対応、電話対応</p> <p>・企業説明会、など</p> <p>※事務、人事業務の中で、まずは適性、希望がある業務をお任せします。</p>
		勤務時間	8：30～17：30（実働8時間+休憩1時間）
		応募条件	【PCスキル】 Word・Excel（簡単な計算式がわかる程度で可）
		給与	月給20万円～30万円（皆勤手当含む）
		昇給・賞与	<p>【昇給】年1回 【賞与】年2回（前年度実績 2.5カ月分）</p>
諸手当	交通費支給（上限 月2.5万円まで）・役職手当・扶養家族手当・時間外手当・資格手当（販売士）		
休日・休暇	週休2日制・年始休暇・夏季休暇・有給休暇・慶弔休暇		
福利厚生	社会保険完備・制服貸与・教育研修制度・自転車、バイク通勤可・退職金制度		