

【EY新日本有限責任監査法人出向】採用サポート

EY Japan株式会社

詳細はこちら



※【EY新日本有限責任監査法人】への求人となります。

オフィスの様子はWebサイトの動画をご参照ください (<https://youtu.be/r59994qb1Y8>)。

求人内容

業種/職種	その他/人事/人事アシスタント
業務	人事業務、給与計算、社内外資料作成、その他一般事務
業務の詳細	<p>○入退社手続き関連業務</p> <ul style="list-style-type: none">・入退社に関する社内手続き・エージェントや内定者への連絡・問い合わせ対応・その他人事業務のサポート等 <p>※本ポジションは、EY新日本有限責任監査法人に出向となります。 ※採用後安定就労をご支援するため産業医、並びに精神科専門医の資格を所有している産業医の面談にて、必要時フォローアップいたします。 ※希望される配慮事項の確認や協議等においては、配属先の上長・産業医・人事の三位一体体制にて支援いた...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
就業および雇用形態	契約社員/障害者雇用のみ希望
給与	月給 190,000円~ 300,000円 ・賞与無し・昇給あり・通勤手当あり・健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり
求められる能力・経験	【必須スキル】○人事の経験が3年以上ある方○PCスキル：エクセル(中級):関数(IF、VLOOKUPなど)・ワード(初級)【歓迎条件】○人事で採用経験のある方○在宅勤務の経験がある方：OUTLOOK、TEAMSを使用○マルチタスクが得意な方(複数の手続きを同時並行します)○コミュニケーション能力のある方
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都 千代田区
勤務時間	09:00 ~ 17:30 フレックス制あり
求人要項公開期間	2022年11月24日 00時00分 ~ 2024年09月30日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：<https://mlg.kaijen-lab.com/search/show/2038>