

【正社員登用多数】大手町直結 一般事務 (6時間勤務)

[PwC Japan合同会社](#)

詳細はこちら



<Office Support Team (OST) とは>

2016年、人事部内に誕生した障がい者雇用チームです。PwC Japanグループ各部門より依頼された多様な業務を遂行し、サービスを提供しています。

障がいの有無や種別に関係なく、誰もが戦力として活躍できる、働きやすい・力を発揮しやすい環境を実現しています。

※特例子会社ではありません。

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

求人内容

業種/職種	その他/その他事務
業務	経理業務、人事業務、総務業務、その他一般事務、データ集計・分析、ファイリング、スキャニング、書類整理・管理、その他事務補助・庶務、備品管理・補充、その他軽作業 (オフィス内)
業務の詳細	<p>◇業務内容</p> <ul style="list-style-type: none">・人事、総務、経理など各部門より依頼された事務業務です。・PCを使用しての業務メインです。 <p>※事務業務に付随する手作業、軽作業も発生します。</p> <ul style="list-style-type: none">・業務は適性を見て決定しています。 <p>◇業務例</p> <ul style="list-style-type: none">・会社の研修業務サポート・経理部門のサポート業務・公式SNSページの更新、月次レポート作成など <p>...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 176,400円
求められる能力・経験	<ul style="list-style-type: none">・基本的なPCスキルがあり、文字入力できる方・チームワークを大切にし、素直な気持ちでコミュニケーションが取れる方・何事にも意欲をもって前向きに取り組める方・ご自身の障がい特性を理解し、自己管理ができる方
勤務形態・勤務地	出社：東京都千代田区
勤務時間	10:00～17:00 ※昼休憩 11:45～12:45
求人要項公開期間	2023年05月08日 00時00分～2025年05月31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.kaien-lab.com/search/show/2244>