

【EY新日本有限責任監査法人出向】 Talent development(研修サポート)

[EY Japan株式会社](#)

詳細はこちら



※【EY新日本有限責任監査法人】へ出向の求人となります。

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/その他事務
業務	その他一般事務、データ入力、データ集計・分析、その他 事務補助・庶務、システム・アプリ動作確認 (テスト)
業務の詳細	<p>Talent developmentチームにて、EY新日本有限責任監査法人の研修に関する事務業務のサポートをして頂きます。</p> <p>業務内容例：</p> <ul style="list-style-type: none">・CPE(継続的専門研修)に係る一連の業務:例 研修受講データ加工、単位申請、取得状況リスト作成、展開・研修受講管理:例 受講必須の研修について受講督促、未受講者報告リスト作成、展開・研修システムに係るユーザー問い合わせ対応・研修システムに掲載されるWebラーニング コンテンツの動作チェック <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。</p> <p>※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。</p> <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 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】・社会人経験、事務業務経験がある方・Excel(中級):VLOOKUP関数使用等【歓迎条件】・在宅勤務の経験がある方(OUTLOOK・TEAMS使用)・チームや社内の方とのコミュニケーションが得意な方・英語環境に抵抗がない方(社内のシステムや研修資料・全社メールなどに英語が使用されています。英語による業務指示は適性に応じて発生する可能性がありますが、基本は日本語環境での仕事となります。)
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	09:30～17:30
求人要項公開期間	2023年08月08日 00時00分～2024年06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.kaien-lab.com/search/show/2339>