MINOR LEAGUE
マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：2471）

【正社員登用実績あり／20～30代活躍中／高い定着率／フォロー体制充実】東急住宅リース株式会社

詳細はこちら

東急住宅リース株式会社

本社事業所の事務サポートメンバーを募集します。
業務内容は、入力作業、自社システム登録、郵便差配、請求書処理など、様々な部署からの多岐に渡る業務をお任せします。
初めから1人で仕事を任せることはなく、OJTを経て仕事をお任せするので安心して仕事ができる環境です。

障害のあるメンバーが30名近く在籍しており、９割は精神・発達障害のあるメンバーです。
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	住宅・建設・不動産／一般事務
業務	人事業務 、 総務業務 、 伝票作成・処理 、 その他一般事務 、 データ入力 、 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 、 封入・発送作業 、 メール業務（郵便仕分け・配送作業） 、 シュレッダー 、 その他 軽作業（オフィス内）
業務の詳細	■ 具体的な業務内容の例 ・契約書類のPDF化、システムに登録 ・請求書処理（入力/仕分け/コピー） ・物件更新・解約に関する処理（仕分け/入力） ・郵便仕分け ・管理物件にて外出対応（ポスティングや封水作業） 業務の幅は広く、多岐に渡る業務を担当できるのでやりがいがあります
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 208,000円~ 賞与は年2回、平均2か月分支給（前年度実績）
求められる能力・経験	■ 求めるスキル・人物像 ・勤怠が安定している方 ・ご自身の障害特性を理解できている方 ・WordやExcelのデータ入力など基礎的な操作ができる方 （経験がない方でも丁寧に教えます） ・成長意欲のある方
勤務形態・勤務地	出社： 東京都 港区海岸
勤務時間	09:30 ～ 18:00
求人要項公開期間	2023年12月05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.kaien-lab.com/search/show/2471