

【契約社員】オペレーションアシスタント (事務職 勤務地: 千葉県市川市)

アマゾンジャパン合同会社 PWD

詳細はこちら



Amazonでは、障がいのある社員がそれぞれ自分の能力や特性を活かし、様々な部門で活躍しています。採用時には、社内外の関係者が連携しながら、ひとりひとりの障がいや必要な配慮に合わせて、サポートを検討し提供しています。入社後に安定して勤務いただけるよう定着サポートにも力をいれています。

アマゾンジャパン オペレーションズ部門では急速な事業拡大の中で、お客様の利便性を追求し“ほしい物がすぐ届くサービス”を実現してきました。

そのサービスを支える重要なチームの1つがExternal Fulfillment (以下EF) チームです。

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

求人内容

業種/職種	流通・小売/一般事務
業務	社内外資料作成、データ集計・分析
業務の詳細	<p>具体的な業務は以下の通りです。</p> <ol style="list-style-type: none">外部の物流パートナーや社内の関係部署にメールでデータ提出の依頼や提出の催促を行なう。社内及び社外のシステムからデータを収集する。エクセルを用いて上記1と2で収集したデータを加工する。加工したデータを外部の物流パートナーや社内の関係部署に向けてメールで送付する。 <p>※作業マニュアルやマンツーマンの指導があるので、安心して仕事を始めていただけます。 ※社内のチャットツールを用いてご自身のタイミングでチームメンバーに質問することが出来ます。 ※まずは基本的な業務から始め、徐々に新しい業務を覚えていき、担当できる仕事を少しずつ増やしていきます。 ...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	時給 1,390円 交通費別途支給
求められる能力・経験	<p>必須要件:</p> <ul style="list-style-type: none">●Microsoft Officeを使用した業務経験が1年以上ある。 Excel: 四則演算、オートフィルタを使用できる。 Outlook: メールの送受信、ファイル添付。●コミュニケーション (社内のチームメンバー/外部の物流パートナー企業の方とチャット・メールなどで意思疎通が必要になります)。 >社内のチームメンバーに対してチャット・メール等で円滑に報告・連絡・相談が出来る >外部の物流パートナー企業の方に基本的なビジネスマナーのあるメールでのコミュニケーションができる。●英単語に抵抗が無い方、英単語に触れる機会に前向きな方。社内で使用しているシステムには中学英語レベルの英単語が頻出するため、日常的に英単語に触れる機会があります。(英語による「読み・書き・会話」のスキルは不要です) <p>望ましいスキル・経験: ...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)</p>
勤務形態・勤務地	入社: 千葉県 市川市
勤務時間	09:00 ~ 18:00 【勤務時間】原則、9:00~18:00の間で6時間以上、週30時間以上 ※残業免除可
求人要項公開期間	2024年02月15日 00時00分 ~ 2025年01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/2555>