

人材募集サポート事務／北関東勤務※在宅勤務も併用可

[ランスタッド株式会社](#)

詳細はこちら



人材派遣事業部の北関東ソーシングセンターに所属し、人材募集及び採用のサポート業務をご担当頂きます。
適性や支店の状況に応じて、下記の業務の中からご担当いただく業務を決定します。

- ・自社ホームページ、外部サイトへの求人掲載
- ・掲載中求人の修正、更新などのメンテナンス作業
- ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	人材・アウトソーシング／営業事務
業務	営業事務、 データ入力、 データ集計・分析、 その他 事務補助・庶務
業務の詳細	人材派遣事業部の北関東ソーシングセンターに所属し、人材募集及び採用のサポート業務をご担当頂きます。 適性や支店の状況に応じて、下記の業務の中からご担当いただく業務を決定します。 ・自社ホームページ、外部サイトへの求人掲載 ・掲載中求人の修正、更新などのメンテナンス作業 ・データ入力及び集計作業 ・その他 ※電話対応は社内とのやり取りで発生する可能性があります ※業務に慣れてくれば在宅勤務との併用は可能です。
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 210,000円～ 250,000円 ※ご経験・スキルを考慮の上決定します。 残業代別途支給 通勤手当：実費を支給（上限40,000円） 賃金締切日：末日賃金支払日：25日（当月払い）
求められる能力・経験	・PC実務経験（ビジネスメール、システム入力、データ取り込み） ・社内の人とコミュニケーションを図りながら業務に取り組んだ経験
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用： 栃木県 那須塩原市 ／ 栃木県 塩谷郡高根沢町 ／ 栃木県 宇都宮市 ／ 栃木県 宇都宮市 ／ 栃木県 小山市 ／ 栃木県 足利市 ／ 群馬県 高崎市 ／ 群馬県 伊勢崎市 ／ 埼玉県 熊谷市
勤務時間	08:00 ～ 22:00 【フルフレックスタイム制】※コアタイムなし 標準労働時間：8時間 ※時短勤務は週30時間以上～応募可能 ※休憩時間60分
求人要項公開期間	2024年02月29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/2567>