

【ケミカル営業本部】正社員登用実績90%以上！紙から発展し様々な事業展開をする総合バイオマス企業

[日本製紙株式会社](#)

詳細はこちら



◆書籍雑誌などのグラフィック用紙、段ボールやお菓子箱などのパッケージ用紙のみならず、パルプ製品やセルロースなども扱っております。またグループ企業においては、ティッシュやトイレトペーパーなど、皆さんの身近にある商品、製品を生産している日本製紙本社のお仕事です◆

日本製紙グループは【日本の製紙産業のパイオニア】として、過去150年にわたり、木質資源を起点とする紙・パルプ製品やセルロースなどのケミカル製品を世の中に送り届けてきました。現在は「木とともに未来を拓く」をスローガンに、木から生まれる可能性の広がりを追求することで持続可能な社会の実現および人々の豊かな暮らしと文化の発展に貢献する【総合バイオマス企業】としての歩みを進めています。

今回はケミカル営業本部でご活躍いただける方を募集いたします。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	メーカー／一般事務
業務	営業事務、法務業務、社内外資料作成、その他一般事務、データ入力、データ集計・分析、書類整理・管理、その他事務補助・庶務、その他 上記以外の業務
業務の詳細	有機化学の専門知識を活かしてご活躍いただきます。 ＜業務例＞ ・化学物質管理の補佐（データ更新作業、確認作業など） ・化学物質に関する届出書類の作成 ・専用ソフトと法令情報を用いた製品の取扱いに関する注意事項の更新 ※電話応対等、業務内容は障害特性に応じて相談可能です ※確実・丁寧な作業でお仕事を進めることができる方、大歓迎です
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 172,700円～227,400円 経験・スキルに応じて決定いたします。 ・都市勤務地手当含む ・賞与、世帯主へ住宅手当、家族手当あり（支給基準あり） 年収例）：約360万円（30代、理系大卒、正社員登用後、3年目の場合）
求められる能力・経験	＜求めるスキル＞ ・有機化学の知識をお持ちで法令を読むことに抵抗がなく、作業の正確性が高い方。 ・Excel中級レベル（vlookupなど）以上のスキルがある方 ・自ら報連相ができる方、業務上のコミュニケーションが取れる方 ・「Challenge（挑戦）」「Fairness（公正）」「Teamwork（チームワーク）」という当社グループが重視する価値に共感していただける方 ＜歓迎＞ ・大学・大学院で有機化学について学んだ方
勤務形態・勤務地	出社：東京都千代田区
勤務時間	09:00～17:30 正社員登用後はフレックスタイム適用。 ※フレックスタイム制（7:30～19:00） ※実働時間（7時間30分）
求人要項公開期間	2024年04月19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.kaijen-lab.com/search/show/2596>