

【EY新日本有限責任監査法人出向】フロアコーディネーター

[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>)。

※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。

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

求人内容

業種/職種	その他/総務・庶務
業務	総務業務、書類整理・管理、その他事務補助・庶務、備品管理・補充、メール業務（郵便仕分け・配送作業）、給茶・パントリー業務、その他軽作業（オフィス内）、清掃
業務の詳細	オフィス内での庶務業務をお任せいたします。 業務内容： ・事務所/会議室の整理、整頓、清掃 ・文房具類の在庫確認、発注、補充 ・複合機の用紙確認、補充 ・メール便の回収と配布、宅急便の配送手配 ・自販機補充立ち合い ・給茶機等の水補充 ・電話の担当者への取次ぎ ...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)
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 180,000円～250,000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】 <input type="radio"/> ビル内を移動して行う仕事に抵抗がない方 <input type="radio"/> Excel、Word 未経験OK 【歓迎スキル】 <input type="radio"/> PCを使った業務のご経験がある方 <input type="radio"/> PCスキル：Excel(初級):四則演算、SUM関数使用等・Word(初級):データ入力、グラフ・表の挿入等
勤務形態・勤務地	出社：東京都千代田区
勤務時間	08:30～18:00 【休憩】1時間 【所定外労働】10時間程度/月 ※残業時間の配慮相談可 1年単位の变形労働制です。 ※勤務は交替制(シフト制)です。シフト時間は「業務の詳細」欄をご確認ください。
求人要項公開期間	2024年05月30日 00時00分～2024年11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/2668>