MINOR LEAGUE
マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：2742）

【福岡/博多】世界最大のITコンサルティング企業での業務事務サポート職（管理部門）

詳細はこちら

アクセンチュア株式会社

アクセンチュアは、優れた才能でイノベーションを主導する750,000人もの社員が120カ国以上のお客様に対してサービスを提供しているグローバル企業です。
「力を合わせることで、これまでにない優れた力を生み出すことができる(together, we are greater than ever)」という信念のもと、障がいの有無に関わらず、社員が活躍できる職場づくりを進めています。
その取り組みが認められ、アクセンチュア ジャパンはDisability Equality Index(障がい平等指標)で最高得点を獲得し、「2024年障がい者が働きやすい職場」の一つとして DisabilityIN に認定されました。

自分らしく、安心して働くことができるように、業務上では専任のスーパーバイザーによるサポート、キャリアに関する面談、制度上では定期通院サポート制度、短日短時間勤務など様々な角度から職場づくりを推進しております。
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	IT/情報通信／その他事務
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
業務の詳細	管理部門から依頼された業務を担当します。 おもにExcel, Word, PowerPointなどOfficeソフトを使用した事務業務の中から、個人の能力に合わせて担当業務を検討します。 ＜業務例＞ ●一般事務 専用システムへのデータ入力、メール配信、インターネットを利用したリサーチ/データ収集、データ分析、レポート作成（Excel, PowerPoint）、軽作業等 ●リーダー業務 チームの作業内容の分配、進捗管理、メンバーの育成、サポート ...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 220,000円 ~ 230,000円 通勤手当あり
求められる能力・経験	【必須条件】 ・PCの基本操作（メール、Excel、Word、PowerPoint） ・報連相をしっかりと行いながら業務遂行できる方 【歓迎条件】 ・業務フロー整理／マニュアル作成（PowerPoint)経験がある方 ・英語力を生かしたい方 ・リーダー経験 ・新規業務を一から構築した経験 ・育成経験 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用： 福岡県 福岡市博多区
勤務時間	09:00 ～ 18:00 ※短時間/週30時間以上で相談可（将来的に週40時間を目指します） ※ 在宅勤務の併用可能（入社後OJT期間中は基本出社／会社の要請に応じて出社頻度は変動します）
求人要項公開期間	2024年08月07日 00時00分 ～ 2027年08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/2742