

【勤務地：東京・神奈川】 軽作業 / 一般庶務 (総務部)

アクセンチュア株式会社

詳細はこちら



当社のオフィスで、社内の清掃・消毒や、机や椅子の整理整頓、文具など消耗品の補充、コピー・スキャニング・ファイリング、社内
に設置されているコーヒーマシン等の清掃など、庶務/軽作業をおこないます。社員がオフィスで心地よく働くための職場環境づく
りに貢献するお仕事です。

《こんな方にお勧め》

- ・人の役に立つことに喜びを感じる方
- ・ホスピタリティのある方

...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/総務・庶務
業務	備品管理・補充、封入・発送作業、メール業務 (郵便仕分け・配送作業)、シュレッダー、給茶・パントリー業務、その他 軽作業 (オフィス内)
業務の詳細	※適性に応じて業務内容を検討いたします。 主にオフィススペースの清掃、オフィスユーザーのサポートなど庶務作業全般 <清掃業務> ◆オフィススペースの清掃 ◆空気清浄機の清掃、換気 ◆カフェマシンメンテ清掃 ◆会議室内の整理整頓 <軽作業> ...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 ~ 250,000円 (地域や業務内容によって変動があります) 交通費: 支給 (上限150,000円) 時間外労働手当: 全額支給
求められる能力・経験	【必須条件】 ・経験不問 【歓迎条件】 ・PCでのビジネスメール、オンライン会議・チャットツールを使用できる方 ・共有フォルダのファイル編集が可能な方 ・一般企業または就労移行支援施設での訓練経験 【その他】 ・チームワークを大切に、協調的に業務に取り組める方
勤務形態・勤務地	出社: 神奈川県 横浜市西区 / 東京都 港区赤坂 / 東京都 港区赤坂 / 東京都 中央区 / 東京都 中央区 / 東京都 中央区
勤務時間	08:00 ~ 17:00 ・赤坂 7:30-16:30または8:00-17:00 ・勝どき/横浜 8:00-17:00 ※基本的には契約時間で勤務、年に数回異なるシフトでの勤務をお願いする場合があります。 ※短時間勤務相談可能
求人要項公開期間	2024年08月23日 00時00分 ~ 2027年08月08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/2782>