

## 【EY新日本有限責任監査法人出向】障がい者職員の就労に関するサポート業務

EY Japan株式会社

詳細はこちら



※【EY新日本有限責任監査法人】へ出向の求人となります。

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>）。

※採用後安定就労をご支援するため産業医、並びに精神科専門医の資格を所有している産業医や、カウンセラーとの面談にて、必要時フォローアップいたします。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

### 求人内容

業種／職種	その他／その他事務
業務	人事業務、総務業務、伝票作成・処理、社内外資料作成、その他一般事務、その他事務補助・庶務、封入・発送作業、メール業務（郵便仕分け・配送作業）、その他 上記以外の業務
業務の詳細	<p>人事部労務安全衛生課に新設された、障がい者サポートチームで障害者雇用促進法に基づいた業務に従事いただきます。雇用推進に向けた採用戦略、安定的に就労できる環境づくりやサポート体制の維持向上に加え、メンバーのキャリア形成も重視した活動をサポート頂けるメンバーを新たに募集します。当法人は障がいの有無に関わらず誰もが活躍できる組織を目指し活動いたしますので、幅広くご活躍いただけます。</p> <p>法人には障がい者メンバーの面談を専門に行うカウンセラー（有資格）を配置しています。また、健康サポートセンターには産業医・精神科専門医資格をお持ちの産業医・保健師も常駐しておりますので安心して就労いただける環境です。</p> <p>&lt;業務内容例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>定期的なデータ作成や情報の集約</li><li>障がい者を取り巻く採用・環境づくりのための情報収集</li><li>関係者との打ち合わせ設定</li><li>議事録作成</li><li>カウンセラーのサポート</li><li>アスリート採用メンバーに関する管理業務</li></ul> <p>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
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 190,000円～300,000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	<p>【必須スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Excel（初級）：四則演算、SUM関数使用 等</li><li>基本的なMS Officeスキル</li><li>Outlookスケジュール・メールを使える方</li><li>基本的なビジネスマナー</li></ul> <p>・ご自分の障がい特性を理解し、特性に対する配慮事項やご自身の対処等を把握・実行している方</p> <p>【歓迎スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>マニュアルをしっかりと確認し、確動性をもってお仕事をしてくれる方</li><li>在宅勤務の経験がある方（OUTLOOK・TEAMS使用）</li><li>社会人経験のある方</li></ul> <p>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都千代田区
勤務時間	09:30～17:30
求人要項公開期間	2024年09月02日 00時00分～2025年03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/2801>