

## 【26新卒向け求人】総合職採用 三井物産(株)からの人事・総務・庶務関連アウトソーシング業務

詳細はこちら



## 三井物産ビジネスパートナーズ株式会社

三井物産ビジネスパートナーズは三井物産に代わり、障がい者雇用を促進する特例子会社として設立された会社です。

現在は人事総務だけでなく営業本部のノンコア業務、BPO推進も積極的に担い、三井物産の成長を支えています。

チームワークを大切にそれぞれの得意・不得意を補い合いながら働ける環境です。フラットでコミュニケーションが取りやすく、居心地良く働けます。

多様性に富んだ当社で共に挑戦し成長していきませんか。

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

## 求人内容

|            |  |
|------------|--|
| 業種/職種      | その他/一般事務   |
| 業務         | 経理業務、人事業務、総務業務、法務業務、伝票作成・処理、給与計算、社会保険関連業務、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、ファイリング、スキャニング、書類整理・管理、その他事務補助・庶務、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、名刺等印刷業務、製本作業、給茶・パントリー業務、その他軽作業(オフィス内)、梱包・袋詰   |
| 業務の詳細      | 「三井物産(株)からの人事・総務・庶務関連アウトソーシング業務」<br>(変更の範囲)会社が指示する業務<br><br>具体的な業務内容は、配属された事業部・チームにより異なります。<br>以下の事業部のなかから、適性或勤務地を考慮の上配属を決定いたします。<br><ul style="list-style-type: none"><li>三井物産の人事関連業務を担う「人事サポートセンター」</li><li>三井物産の総務・庶務業務を担う「アウトソーシングサポート事業部」</li><li>三井物産本店ビル内における郵便物・宅配便、各種搬出入品の配達・発送手配並びにオフィス内消耗品の在庫管理・補充等の総合物流サービスを提供する「総合物流事業部」</li><li>三井物産社員が仕事をしていく上で必要な各種オフィスサービスをワンストップで提供する「オフィスサポート事業部」</li></ul> ...以下省略 (詳しくはwebサイトへ) |
| 就業および雇用形態  | 正社員/障害者雇用のみ希望  |
| 給与         | 月給 230,000円～240,000円<br>・院卒24万円、大学卒・短大卒23万円(初任給:2024年4月実績)<br>・昇給 年1回  |
| 求められる能力・経験 | 自律的に考え行動できる能力。周囲と協力できるコミュニケーション能力  |
| 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 / 大阪府大阪市北区 / 愛知県名古屋市中村区 / 福岡県福岡市博多区  |
| 勤務時間       | 09:15～17:30<br>※休憩時間: 60分<br>※所定外労働: 有(平均8.3時間/月)<br>※時差出勤制度有  |
| 求人要項公開期間   | 2024年09月13日 00時00分～2025年04月29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/2814>