

## ソーシャルファーム認証企業での事務職 兼 販売促進サポート (短時間勤務 週20時間から相談可)

詳細はこちら



### 株式会社ソライズ

株式会社ソライズは豊富な経験をもとにIT関連の受託業務及び起業支援業務を行っている会社です。

私達は多様な属性(年齢/性別)・感性・能力・価値観・経験を持った人材それぞれが能力を最大限発揮し、また多様な働き方を選べる事が新しい価値観を創造し、イノベーションを起こす会社になると考えています。

さらには誰もが自分に合った場所で自分らしく働けるソーシャル・インクルージョンな社会を目指しています。その一環として2023年6月に東京都のソーシャルファーム認証を取得しました。従業員のうち2名は、発達障害を持つ元就労困難者です。彼らとともに「福祉」としてではなく、「経済活動」として事業を行っています。

...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/一般事務
業務	伝票作成・処理、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、スキャン、書類整理・管理
業務の詳細	<p>下記のような事務業務および販売促進サポート業務をお願いしたいと考えています。 ご志向や今までのスキルに合わせて、お願いする業務をアレンジいたします。</p> <p>【事務】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>従業員3名の勤怠簿管理および社労士への連絡</li><li>従業員3名の勤務日報管理</li><li>請求書や見積書の作成、管理</li><li>支払伝票作成</li><li>その他、PCを使った簡易なアシスタント業務</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/障害者雇用と一般雇用(障害者手帳なし)どちらも希望
給与	<p>月給 95,000円~123,000円 ご経験や前職給与を考慮の上、決定いたします。 ※上記給与は週20時間勤務の場合となります。 ※昇給:年1回</p>
求められる能力・経験	<p>【必須】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>就労経験のある方(期間不問)</li><li>PC基本操作ができる方(Excelではlookup関数を使えるレベル)</li></ul> <p>【歓迎】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>事務職または営業職の実務経験がある方</li><li>Web関連の実務経験がある方(Webディレクター、マーケティング職、ライター等)</li><li>IT最新技術(ChatGPT等)等への興味・関心・知見がある方</li></ul>
勤務形態・勤務地	出社: 東京都千代田区
勤務時間	<p>09:00~18:00 週20時間勤務 9:00~18:00(休憩1H) ※平均して週20時間となるよう勤務日を相談の上調整します ※ご希望に応じてフレックス制、在宅勤務(通勤とのハイブリッド)のご相談が可能です</p>
求人要項公開期間	2024年10月02日 00時00分~2024年12月14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/2837>