

## 4月入社 | 成長機会のキャリアプラスプログラムで働きながらスキルアップ【2025新卒可】

### 株式会社ドコモ・プラスハートィ

詳細はこちら



株式会社NTTドコモと株式会社ドコモ・プラスハートィ（以下、ハートィ）は障がいのある方の雇用・職種拡大をめざした「キャリアプラスプログラム™」（以下、本プログラム）を開始します。

ハートィ内に新設するセンターで、将来的にドコモグループ各社で活躍することを目指した雇用を行います。センターではドコモグループ（以下、グループ）の仕事に携わりながらハードスキルやソフトスキルの向上に取り組んでいただきます。本プログラムでは、グループの各職場で多様な人材が活躍できるよう、ハートィが継続的な定着支援を行います。...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	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、スキャン、その他事務補助・庶務、メール業務（郵便仕分け・配送作業）、その他軽作業（オフィス内）、ウェブ制作・メンテナンス、ウェブデザイン、システム監視・保守・運用業務、ユーザーサポート（電話／メール／チャット）
業務の詳細	業務に携わりながら、社会生活に必要なソフトスキルを身につけて頂き、キャリアプラスプログラムのトレーニングを通じて将来的に活かせるビジネススキルを学んでいただきます。 <想定している業務領域> 共通系…総務、人事、経理の一般事務など システム開発系…システム権限管理、サイトメンテナンス、ホームページ制作など 企画系…研修・セミナーの企画運営、動画制作など 簡易業務系…リネン交換、郵便物受領・内容確認、掲示物配布  アサインされた業務に関しては、専任者から業務説明を受けながら、同僚と連携し進めることが出来ます。 ※ご応募の際にはご関心がある業務・将来的にチャレンジしたい業務などをお聞かせください。
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 184,000円 ※上記の給与額は、1年目の6時間勤務の給与となります。 賃金支払日：当月20日（固定） 諸手当：サポート手当など 通勤費：実費支給 昇給：なし 賞与：なし
求められる能力・経験	経験は問いません。2025年3月卒の方も応募可能です。
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都千代田区永田町
勤務時間	09:00～16:00 1年目：6時間勤務 9:00～16:00 2年目：7時間半勤務 9:00～17:30 ※休憩1時間含む
求人要項公開期間	2024年11月14日 00時00分～2025年01月10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/2852>