

【勤務地：東京・神奈川・宮城・福島】 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 / 宮城県 仙台市青葉区 / 福島県 会津若松市
勤務時間	08:00 ~ 17:00 ※全拠点基本的には8:00-17:00で勤務、年に数回下記のような異なるシフトでの勤務をお願いする場合あり。短時間勤務は福島以外相談可。 ・赤坂/仙台: 7:30-16:30 ・福島: 9:00-18:00
求人要項公開期間	2024年10月17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/2863>