

## 【人事サポート業務】有楽町のきれいなオフィスです

### 旭タンカー株式会社

旭タンカー株式会社は、世界の海で、様々なエネルギーを輸送している企業です。大手石油元売会社・大手総合商社などの石油製品輸送を日本国内及びアジアを中心とした海外にて行っております。

この度、船員人事サポート業務を行っていただける方を募集いたします。

当面は本社のオフィスへ入社して勤務していただく形になりますが、  
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

詳細はこちら



### 求人内容

業種/職種	運輸・物流/一般事務
業務	経理業務、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、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
業務の詳細	船員人事サポート業務として以下のような業務をご担当いただきたいと想定しています。 ◎庶務業務のサポート ・各種請求書に対する支払業務 ・船内物品・貸与品(制服・IT機器等)の管理と発注と設定 ・研修に伴う各種手配 ・郵送物の管理 ・その他、船員部内庶務業務  上記の業務に慣れてきましたら、将来的には給与・社保関係業務のサポートもお願いしたいと考えております。 ...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 230,000円 ・所定労働時間7時間（9:00～17:00（休憩60分））・希望に応じて5時間程度までの時短勤務可（応相談）・勤務開始時間を9:00～11:00の間とする時差出勤可能（応相談）・通勤費実費支給・評価（年1回）により、昇給あり・賞与なし・退職金なし
求められる能力・経験	【必須】 ・一般企業もしくは公的機関における就労経験 ・Excel中級レベルが望ましい
勤務形態・勤務地	出社：東京都千代田区
勤務時間	09:00～17:00 昼休憩60分（12:00～13:00）希望に応じて5時間程度までの時短勤務可（応相談）勤務開始時間を8:00～11:00の間とする時差出勤可能（応相談）
求人要項公開期間	2024年11月20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/2888>