

【ソニーグループの特例子会社】PCを使用した事務サポート業務 横浜、本厚木

[ソニー希望・光株式会社](#)

詳細はこちら



弊社は、ソニーグループ株式会社の特例子会社として、障がいの有無に関係なくチャレンジできる職場環境づくりを進めております。ソニーグループ内で行われる書類のPDF化、備品の貸出や拾得物管理など入居者向けへの総務対応窓口など、業務内容は多岐に亘っております。

PC業務での個別対応へのデータを用いたサービス提供を拡大しており、PC作業が得意な方やVBA/マクロを作成してみたい方にもチャンスがある環境です。

求人内容

業種/職種	その他/一般事務
業務	その他一般事務、データ入力、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、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）、その他上記以外の業務
業務の詳細	■PCでのデータ入力（マクロ・VBAでの効率化にチャレンジいただけます。） ■書類のPDF化 ■備品の貸出や拾得物管理など入居者向けへの総務対応窓口 ■メール仕分け・集配 ※1日の中で、上記業務をいくつかを組み合わせで行っています。
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 177,000円
求められる能力・経験	基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint等）チームの中で基本的なコミュニケーションがとれること。【歓迎する経験・スキル】VBA/マクロを使用できる方Microsoft Office(Word、Excel、PowerPoint、Teams等)をビジネスの場で使用した経験がある方
勤務形態・勤務地	出社：神奈川県横浜市西区 / 神奈川県厚木市
勤務時間	08:30～17:00 休憩時間:1時間（一部在宅勤務あり）
求人要項公開期間	2024年11月06日 00時00分～2025年03月31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.kaijen-lab.com/search/show/2893>