MINOR LEAGUE
マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：2897）

【Kaien経営本部】当サイト運営の本社管理部門にて一緒に働きませんか／情シス担当／残業ほぼなし

詳細はこちら

株式会社Kaien

定着の良さが魅力の経営本部（本社HQ拠点）にてスタッフを増員します。本社では現在10名以上のスタッフが活躍中。経理や人事・労務、教育・研修、営業サポート、システムなどそれぞれメインの仕事を持ちつつも幅の広い業務を行っています。今回は情報システム部門担当者としての募集です。適性や能力に応じて仕事の幅を広げていくことが可能な職場です。

求人内容

業種／職種	その他／情報システム担当
業務	経理業務 、 人事業務 、 総務業務 、 給与計算 、 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） 、 ネットワーク・サーバ関連業務 、 システム・アプリ動作確認（テスト） 、 ウェブ制作・メンテナンス 、 ウェブ監視業務 、 システム監視・保守・運用業務 、 PC・社内端末 セットアップ
業務の詳細	PCキッティング、社内利用のITシステムの運用、新規システムの導入、サーバー運用保守、ヘルプデスク、各種社内ITサポート、規程整備、セキュリティ向上の取り組みなど。 上記情報システム部門担当者としての業務のほか、適性や試行に応じて以下の運営に関わる業務も兼務いただくことがあります。 就労移行（定着）支援／生活訓練／放課後等デイサービスの請求関連業務（国保連請求・個人請求）、キッティング、行政など外部とのやり取り・交渉、人事・労務、郵送業務、電話応対など。 これらは業務の一部であり、職務の幅を限定するものではありません。まずは既存スタッフから引き継いだ業務を覚えることから始めていただきますが、適性・能力に応じてお願いする業務を調整していきます。 ※変更範囲：会社の定める業務
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	月給 208,000円 ~ 238,000円 ・契約社員の場合　20万8千円～・正社員登用後　25万8千円～
求められる能力・経験	・IT関連の最新の動向に常に興味を持ち、情報収集する力 ・正確に業務を遂行する力（入力、計算、セルフチェック） ・報連相を適宜行い、円滑に業務を進められる力 ・行政などへの電話応対（数は多くありません）
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用： 東京都 新宿区
勤務時間	09:00 ～ 18:00 原則残業はほとんどありません（業務内容・時期により発生する可能性あり/月5時間程度）
求人要項公開期間	2024年11月09日 00時00分 ～ 2026年12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.kaien-lab.com/search/show/2897