MINOR LEAGUE マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：3122）

【正社員登用あり】事務・庶務経験をじっくり積み重ねていきたい方向け求人です@飯田橋

詳細はこちら

株式会社イーピービズ

企業での事務経験が今は1年～数年程度の方でも、これから実務経験年数を積み重ね正社員を目指していきたい方を募集しています。
お任せする業務は、グループ各社から依頼のある事務業務となります。メンバー同士で業務分担し、互いに進捗状況をチェックしながら、業務を進めていただきます。

■職場の環境
・人数：グループ全体で100名程度（身体、知的、精神に障がいのあるメンバーと管理/指導サポーターを含む）
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	人材・アウトソーシング／一般事務
業務	経理業務 、 人事業務 、 総務業務 、 給与計算 、 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
業務の詳細	総務・人事・経理・一般事務など、各部門の事務業務をお任せします。 ＜想定業務例＞ ・経費精算 ・請求書発行 ・入退社手続き ・グループ会社の出向管理、手続き対応 ・書類のPDF化 ・備品資産管理 ・書類資料作成 ...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 200,000円 ~ 233,000円 上記はフルタイム就業の場合の金額となります。 昇給：有（契約更新時に昇給の可能性あり） 賞与：業績に応じて可能性有
求められる能力・経験	【必須スキル】 ・PCの基本的な操作が可能な方（Word、Excelの基本的な関数、表作成、PowerPointの使用） ・企業での事務経験がある方（目安1年以上～） 【求める人物像】 ・報連相を適切に行うことができる方 ・体調管理に気を付け、安定した勤務に努めることができる方 ・目標を設定し達成していく意欲のある方 ■将来的にはスキルに応じてグループ会社への転籍も相談可能です。
勤務形態・勤務地	出社： 東京都 新宿区
勤務時間	09:00 ～ 17:30 休憩時間：1時間 ・在宅勤務：無/基本的に出社での就業を想定しています。 ・月末月初は3～5日間ほど1日1～2時間程度の残業が発生する場合がございます。(月10時間程度の残業を想定)
求人要項公開期間	2025年04月02日 00時00分 ～ 2027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.kaien-lab.com/search/show/3122