

【EY新日本有限責任監査法人出向】採用プランディング業務[EY Japan株式会社](#)

詳細はこちら



※本ポジションは、EY新日本有限責任監査法人に出向となります。

※法人には障がい者メンバーの面談を専門に行うカウンセラー（有資格）を配置しています。また、健康サポートセンターには産業医・精神科専門医資格をお持ちの産業医・保健師も常駐しておりますので安心して就労いただける環境です。希望される配慮事項の確認や協議等においては、配属先の職場・産業医/カウンセラー・人事の三位一体体制にて支援いたします。

※チームメンバーは一人一人が自律しながらも、チームの調和を重んじ協力的です。

求人内容

業種／職種	その他／人事／人事アシスタント
業務	人事業務、社内外資料作成、その他一般事務、データ集計・分析、その他事務補助・庶務、その他IT/デザイン
業務の詳細	<p>採用チームで、創造性を活かして魅力的な採用プローシャーのデザインをし、社内外向けプレゼンテーション資料を作成することで、企業の顔となるブランドイメージを構築していただきます。</p> <p>○業務内容 ・採用プローシャーデザイン ・社内外向けPPT資料のブラッシュアップ ・業務発注とのコミュニケーション ・リサーチ、データ分析 ・その他採用プランディング業務のサポート等</p> <p>○ご本人の活躍・成果・スキル等に応じて、他採用業務をおまかせする可能性もあります。 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
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 227,000円～300,000円 ・賞与なし ・昇給あり ・通勤手当あり ・健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり ・時間外勤務手当別途支給
求められる能力・経験	<p>【必須スキル】 ・ホームページ、資料等のデザイン、校閲経験が2年以上ある方 ・パワーポイント（中級）：表・グラフ入りのプレゼンテーションスライドやフローチャートが作成できる ・エクセル（中級）：条件式つきの集計表の作成や統計処理・分析ができる（例：グラフ作成、データ分析） ・ワード（初級）：社内外文書を簡単な図表入りで作成できる ・依頼主との口頭、メール、Chatなどを経由した密なコミュニケーションに抵抗がない方 【歓迎スキル】 ・Adobe Creative Suiteを利用したことがある方 ・在宅勤務の経験がある方 ・OUTLOOK、TEAMSを使用したことがある方 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都千代田区
勤務時間	09:30～17:30 休憩時間：60分 時間外勤務：月平均10時間 フレックス制：有 出社頻度：1日程度/週 ※繁忙期など時期により出社頻度は異なります。
求人要項公開期間	2025年04月17日 00時00分～2026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/3161>