

マイナーリーグ 求人票 (求人番号:3166)

【スタートアップ企業】 一般事務・庶務担当者@虎ノ門 ◆目指せ国民総株主◆IPO準備中◆



株式会社カブ&ピース

【IPO準備中のスタートアップ】

変化の多い職場で一緒に組織づくりに貢献していただける方を募集します。

法務・コンプライアンス、人事総務部、財務経理部のサポートとして、一般事務・庶務をお願いします。 事務のご経験がある方はスキルを活かしていただけます!

…以下省略(詳しくはwebサイトへ)

求人内容

業種/職種	IT/情報通信/一般事務
業務	経理業務 、人事業務 、総務業務 、営業事務 、法務業務 、伝票作成・処理 、社内外資料作成 、 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 、 メール業務(郵便仕分け・配送作業) 、 給茶・パントリー業務 、 その他 上記以外の業務
業務の詳細	■毎日発生する業務 ・法務事務 ・迷務、
就業および雇用形態	契約社員/障害者雇用のみ希望
給与	年収3,000,000円~4,500,000円 月給制:25万3923円~37万8516円 賞与:なし 昇給:あり 固定残業代以外の給与額(月収):18万8448円~28万922円 -うち手当額:3500円~3500円 -手当備考:データ通信手当 固定残業代:6万5475円-9万7594円 固定残業時間:月45時間分 超過した場合は別途支払います。 ※時短勤務の場合は時給制となります。 ※年収はご経験やスキルによって、判断致します。 ※スキルご経験によっては正社員の可能性もございます。
求められる能力・経験	【必須】 ・WordやExcelの基本的な操作ができる方 ・事務処理の経験が3年以上ある方 【歓迎】 ・コーポレート部門(財務経理、法務コンプライアンス、人事総務)での業務経験のある方 ・PCキッティングなど、情報システムや社内ITに関する業務経験のある方 【求める人物像】 ・チームメンバーや他部署と円滑なコミュニケーションを取ることができる方 …以下省略(詳しくはwebサイトへ)
勤務形態・勤務地	出社:東京都港区
勤務時間	09:00~18:00 フレックスタイム制:あり フレキシブルタイム制:あり(7:00-11:00、16:00-22:00等) コアタイム:11:00~16:00 休憩時間:60分
求人要項公開期間	2025年04月23日 00時00分 ~ 2025年09月10日 23時59分