

【正社員】IT事務／東京

株式会社SHIFT

詳細はこちら



《未経験・経験者大歓迎！！》

当社は、IT業界のなかで「品質保証」という競合がほぼ不在のマーケットで、毎年、高い売上高成長を継続しています。

今後もビジネスの根幹を担う品質保証・テスト領域におけるIT事務の役割が、非常に重要になっております。

...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	社内外資料作成、システム・アプリ動作確認（テスト）
業務の詳細	■具体的な仕事内容 エンジニアが開発したシステムやアプリのエラーチェックをして、エラー数や内容を取りまとめるお仕事です。 大手企業が使用しているシステムやアプリも多く、エラーを事前に防ぐことで快適に使用できるようサポートします。 （業務の一例） ・手順書に沿ったシステムやアプリの不備チェック、報告書作成 ・パソコンでのデータ入力 ・各種庶務業務 など ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 230,000円～329,167円 想定年収：276万～395万円 ※交通費別途支給（月上限額30,600円まで） ※時間外勤務手当支給（弊社賃金規定による） ※給与改定年2回 ※所定時間外労働：有（全社平均：月平均5.48時間程度）※2022年8月期実績 ただし、ビジネスサポートグループでは、残業がほとんど発生しないように調整しております。
求められる能力・経験	【必須】 ・Excel：初級レベル（表計算、四則演算） ・社会人経験1年以上 【尚可】 ・Excel：中～上級レベル（IF関数、ピボットテーブル、VBAなど） ・IT業界での勤務経験 ※電話対応業務はありません
勤務形態・勤務地	出社：東京都 渋谷区
勤務時間	09:00～18:15 休憩12:00～13:00、15:00～15:15／実働8時間
求人要項公開期間	2025年05月08日 00時00分～2029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.kaizen-lab.com/search/show/3196>