

## 【EY新日本有限責任監査法人出向】研修サポート

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、データ入力、データ集計・分析、ウェブ制作・メンテナンス、その他 上記以外の業務   |
| 業務の詳細      | <p>Talent Learningチームにて、EY新日本有限責任監査法人の研修に関する事務業務のサポートをして頂きます。</p> <p>&lt;主な業務内容&gt;</p> <p>①社内研修システムに掲載されるWebラーニングコンテンツの公開までの一連の業務<br/>例：依頼者とのコミュニケーション・業務割当・進捗管理、所定のソフトウェアを利用し動画データの編集・加工など</p> <p>②実施された集合研修(ライブ)について、研修詳細・受講情報などを研修システムに登録する一連の業務<br/>例：申請されたデータの内容確認・保管、申請者への問い合わせ、受講履歴データのセントラルへの登録依頼など</p> <p>③動画編集ソフトウェアの運用に係る一連の業務<br/>...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         | <p>月給 300,000円～442,000円</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・賞与なし</li><li>・昇給あり</li><li>・通勤手当あり</li><li>・健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり</li><li>・時間外勤務手当別途支給</li></ul>  |
| 求められる能力・経験 | <p>【必須スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事務職経験がある方</li><li>・対応の変化に対して、臨機応変・柔軟に対応できる方</li><li>・Excel（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：VLOOKUP関数使用等）</li></ul> <p>【歓迎スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・在宅勤務の経験がある方</li><li>・OUTLOOK、TEAMSを使用したことがある方</li><li>・業務上利用する編集ソフトウェアリテラシーを追及し、仕様変更・アップデートにトライできる方</li><li>・必要な場合(レクチャー等)にはオフィス出社が可能な方</li><li>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</li></ul> |
| 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       | <p>09:30～17:30<br/>フレックス制：有</p> <p>出社頻度：1日程度/週<br/>※繁忙期など時期により出社頻度は異なります。</p>  |
| 求人要項公開期間   | 2026年02月09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.kaizen-lab.com/search/show/3203>