

メンテナンスアシスタント 事務サポート業務（勤務地：神奈川県相模原市 相模湖FC）

[アマゾンジャパン合同会社 PWD](#)

詳細はこちら



Amazonでは、障がいを持つ社員がそれぞれ自分の能力を活かし、様々な部門で活躍しています。社内外の関係者が連携しながら、ひとりひとりの障がいに合わせた必要なサポートを提供します。

アマゾンジャパンのフルフィルメントセンター（物流拠点）における、メンテナンスチーム業務のサポートを担当していただきます。

メンテナンスチームの主な業務は以下の通りです。

1. 設備・装置の安定稼働のサポートとメンテナンス。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	流通・小売／保管・倉庫内作業
業務	その他一般事務、備品管理・補充、その他軽作業（オフィス内）
業務の詳細	メンテナンス業務をサポートする部品の発注・納品管理、検品・検収、在庫管理、データ集計などのデスクワークを中心に行っていただきます。 1. 業務手順・ルールに沿って作業を実施します。 2. メンテナンス業務に必要な部品の発注データ入力。 3. 納品された品物の検品、検収、移動、入庫処理。 4. メンテナンスチームから依頼されたデータ集計などパソコンでの入力。 ※未経験の方でも、作業マニュアルやマンツーマンの指導があるので、安心して仕事を始めていただけます。 ※まずは基本的な業務から始め、徐々に新しい業務を覚えていき、担当できる仕事を少しずつ増やしていきます。 ・会社の安全ルールを順守し勤務いただきます。（フルフィルメントセンターでは、スタッフの安全と作業環境の保全のために様々なルールがあるので、そのルールを覚えて守ることが必要です。） ・報告・連絡・相談（報連相）をタイムリーに行い、自分で判断ができないことは、曖昧なままにせず責任をもって上司に報連相を行っていただきます。 ...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	時給 1,250円 交通費別途支給
求められる能力・経験	必須要件 ・高校卒業以上（特別支援学校高等部など、高校卒業に該当するとみなします） ・Microsoft Officeを使用した業務経験が1年以上ある（Excel：SUMやIFを使った作表、Outlook:添付ファイル付きのメールの送信など） 歓迎条件/ 望ましいスキル・経験 ・Microsoft OfficeのMOS資格を所有していると尚可。 ・工業高校または専門学校卒業程度の機械または、電気工学の基礎知識がある。 ・インクルーシブなカルチャーへの貢献や多様性に富んだグループで働くことに対して前向きであること
勤務形態・勤務地	出社：神奈川県 相模原市
勤務時間	09:00～18:00 【勤務時間】原則、9:00～18:00の間で6時間以上、週30時間以上 ※残業免除可
求人要項公開期間	2025年05月21日 00時00分～2025年07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/3233>