

物流施設管理部門 ファシリティアドミンサポート（目黒本社）

[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。

JCFS(Japan Customer Fulfillment Solutions)とは、アマゾンジャパンのFulfillment Solutionを追求するオペレーション技術統括本部です。アマゾンジャパンオペレーション業務の中核部門としてオペレーションの各部門を効率的に連携することに貢献します。JCFSは、リライアビリティ&メンテナンスエンジニアリングファシリティーズ部門(以下RME-F)において、ファシリティアドミンサポートを探しています。本ポジションは、アマゾンジャパンにおける、デリバリーステーション(以下DS)の設備の維持管理業務とそこで働く従業員の職場環境に必要なサービス業務を継続するために必要な事務作業を担うポジションです。

...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／一般事務
業務	総務業務、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、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
業務の詳細	【主な職務内容】 20% 入館申請処理 20% 購買システム入力、請求書受け入れ処理 10% 建屋所有者への工事申請 10% 部署への依頼内容入力業務 10% データ作成業務 10% エクセル表作成業務 10% ファイル整理業務 5% 廃棄物処理に関する業務 5% 部署全般に関わるネットワーク業務
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	時給 1,600円 交通費別途支給
求められる能力・経験	基本条件 【求められるスキル・能力】 1:社会人経験1年以上の方（事務業務、総務のいずれかで半年以上の業務経験のある方） 2:PCスキル（Excel, PowerPoint, Word） 3:ビジネスレベルの日本語力（メールの読み書き、日本語の会議へ参加できるレベル） 4:障がい者手帳の交付を受けている方 【あると好ましいスキル・資質】 1:論理的な思考力、優先順位判断力及び問題解決能力 2:社内・社外への適切なビジネスマナー ...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 目黒区
勤務時間	09:00 ～ 18:00
求人要項公開期間	2025年06月30日 00時00分 ～ 2025年09月30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/3299>