

総務／事務・企画職（ご経験がある方向け）車載用バッテリーメーカー@日本橋プライムプラネットエナジー＆ソリューションズ株式会社

詳細はこちら



「組織を内側から支える」をミッションに、社員が快適かつ生産的に働く環境を企画・推進していただきます。企画のご経験がある方はご経験を活かしていただけます。

<本求人のポイント>

- ・組織を内側から支える重要なポジションです。他部署と連携しながら円滑に運営できるような環境や仕組み作りを担っているので企業にとっても従業員にとっても欠かせない存在です。
 - ・今行っている業務の安定運用と、さらに新しい仕事の型と一緒に創り、"従業員満足の向上に貢献"を目標に業務に取り組むことができます
- ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	メーカー／総務・庶務
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、書類整理・管理
業務の詳細	<p>次の業務を想定しております。</p> <p>【仕事内容】</p> <ul style="list-style-type: none">・総務インフラ（物理的セキュリティ、社内共用施設・レイアウト改修）の維持管理および改善・防火・防災関連業務（含消防手続き）・職場安全推進業務・各種会議企画・運営
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	年俸 5,300,000円～8,000,000円 ・経験・能力を考慮の上、当社規定に基づき決定 ・業績により賞与年2回支給（7月・12月） ・通勤交通費支給
求められる能力・経験	<p>【必須条件】</p> <ul style="list-style-type: none">・企画推進業務経験がある方・M365使用経験（Word、Excel、Power Pointを使用できる）・障がい者手帳をお持ちの方 <p>【歓迎要件】</p> <ul style="list-style-type: none">・総務のご経験がある方・社内SE経験・業務DX経験・各種イベントの企画・立案などに携わったことがある方 <p>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都 中央区
勤務時間	08:30～17:20 休憩時間：60分 所定外労働：有（残業手当別途支給） フレックスタイム制度：有 ※毎月第1・第5営業日は出社必須（入社対応のため）
求人要項公開期間	2025年07月16日 00時00分～2026年01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.kaien-lab.com/search/show/3316>