MINOR LEAGUE
マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：3346）

詳細はこちら

【横浜】世界最大のITコンサルティング企業での業務事務サポート職（管理部門）

アクセンチュア株式会社

アクセンチュアでは、インクルージョン＆ダイバーシティという企業理念のもと、障がいの有無に関わらず、社員が活躍できる職場環境整備に取り組んでいます。
アクセンチュアは、優れた才能でイノベーションを主導する801,000人もの社員が120カ国以上のお客様に対してサービスを提供しているグローバル企業です。
「力を合わせることで、これまでにない優れた力を生み出すことができる(together, we are greater than ever)」という信念のもと、障がいの有無に関わらず、社員が活躍できる職場づくりを進めています。
その取り組みが認められ、アクセンチュア ジャパンはDisability Equality Index(障がい平等指標)で最高得点を獲得し、「2024年障がい者が働きやすい職場」の一つとして DisabilityIN に認定されました。

...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／その他事務
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 、 プログラミング 、 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	アクセンチュア社内の業務サポートのお仕事です。 サテライト全体としては、Excel, Word, PowerPointなどOfficeソフトを使用したPC作業PC業務からAI等の最先端プロジェクトに係る業務など、多岐にわたります。業務はチーム毎に振り分けおり、個人の強みや適性、チャレンジしたいことを鑑みて、一人ひとりに業務を振り分けています。およその成長目安として、入社1年後には、少なくとも複数業務ができるようになることを目指します。 <業務実績>(1) 事務（データ入力、経費処理代行、PowerPoint資料の修正）、(2) リサーチ（キーワードを検索し、一覧を社内に配信）、(3) WEB関連（社内向けサイトの記事掲載、ポータルサイトへの問合せへの回答作成）、(4) データ収集・分析（社内データの集計/報告、プロジェクトの工数分析）、(5) RPAによる業務自動化、(6)アクセシビリティチェック（HPなどがあらゆる人が利用できるか確認・改善する業務）(7)AI関連（アノテーション/AIが学習するための画像のラベル付け）、ツールテスト　など） ※社外からの電話対応は想定していません。
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 220,000円 ~ 230,000円 通勤手当あり
求められる能力・経験	【必須条件】 ・PCの基本操作（メール、Excel、Word、PowerPoint） ・報連相をしっかりと行いながら業務遂行できる方 【歓迎条件】 ・業務フロー整理／マニュアル作成（PowerPoint)経験がある方 ・英語力を生かしたい方 ・リーダー経験 ・新規業務を一から構築した経験 ・育成経験 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用： 神奈川県 横浜市西区みなとみらい
勤務時間	09:00 ～ 18:00 09:00 ～ 18:00 ※短時間/週30時間以上で相談可（将来的に週40時間を目指します） ※ 在宅勤務の併用可能（入社後OJT期間中は基本出社／会社の要請に応じて出社頻度は変動します）
求人要項公開期間	2025年07月30日 00時00分 ～ 2027年08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/3346