

【目黒】障がい者チームのマネジメント担当 リモート手当や住宅手当あり 女性管理職も
多数在籍

ALH 株式会社

詳細はこちら



障がい者雇用部門（ビジネスサポート部）にて、メンバーのマネジメントやサポート、業務開拓などに携わっていただきます。

■主な業務内容

- ・メンバーの健康管理サポート（面談、支援機関との定着面談同席）
- ・メンバーのタスク管理

...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	人事業務、その他一般事務、その他 事務補助・庶務、その他 上記以外の業務
業務の詳細	障がい者雇用部門（ビジネスサポート部）にて、メンバーのマネジメントやサポート、業務開拓などに携わっていただきます。 ・メンバーの健康管理サポート（面談、支援機関との定着面談同席） ・メンバーのタスク管理 ・メンバーの評価、目標設定、育成、フォロー ・他部署からの業務依頼時の打ち合わせ、メンバー振り分け、業務レクチャー同席 など 成果や意欲に応じて、下記のように業務幅を広げキャリアアップを目指していただくことも可能です。 ・メンバー採用、G会社の障がい者採用支援 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 290,000円～405,000円 月収：290,000円～405,000円 想定年収約3,765,000～5,255,000円 <内訳> 基本給：239,568～295,848円 固定残業手当/月：80,432～99,152円（固定残業時間45時間分/月 ※超過分別途支給） 障がい者手当/月：5,000～10,000円 ※超過した時間外労働の残業手当は追加支給します。 ※給与詳細はスキル・経験・面接結果等に応じて決定します。 昇給：有 賞与：有（年2回）
求められる能力・経験	【必須】 以下全てに該当する方 ・障がい者手帳をお持ちである ・障がい者のサポート、キャリア開発に興味がある ・3年以上の社会人経験がある ・Excelスキル中級以上（Vlookup、ピボットテーブルなど） ・以下いずれかの経験がある －メンバー育成、支援の経験（マネジメントではなくメンターやリーダーでも可） －障がい者と業務上関わった経験 ...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：東京都 目黒区
勤務時間	09:00～18:00 休憩時間12:00～13:00
求人要項公開期間	2025年08月04日 00時00分～2026年08月03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/3351>