

「ありがとう」が嬉しい、チームを支えるセールスサポート | 未経験歓迎・慣れてきたら在宅勤務OK

[ランスタッド株式会社](#)

詳細はこちら



はじめまして、ランスタッドです。

私たちが探しているのは、特別なスキルを持つ方ではありません。

「誰かの役に立ちたい」

「チームで何かを成し遂げるのが好き」

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

求人内容

業種/職種	人材・アウトソーシング/営業事務
業務	営業事務、その他一般事務
業務の詳細	<p>営業担当や人材コーディネーターが、求職者の方やお客様企業にもっと集中できるように、バックオフィスからサポートするお仕事です。</p> <p>【具体的なお仕事内容】 応募者様の対応、ご連絡: スムーズなやり取りで、会社の第一印象を良くする大切な役割です。 求人情報の入力・更新: 自社HPや求人サイトの情報をメンテナンスします。 データ入力、書類作成: 契約書や提案資料の作成補助など、正確さがチームを助けます。 電話対応: 基本は社内連携が中心です。丁寧な取次ぎをお願いします。※電話対応が難しい場合はご相談ください。</p> <p>その他、チームを支える様々なサポート業務。</p> <p>...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)</p>
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 210,000円 ~ 250,000円 インセンティブ制度あり (個人業績に連動し年4回) ※ご経験・スキルを考慮の上、決定します。 ※残業代は別途全額支給します。
求められる能力・経験	<p><必須スキル・経験></p> <p>基本的なPC操作ができる方 (文字入力、メールの送受信など)</p> <p>周囲とコミュニケーションを取りながら、チームで仕事を進めるのが好きな方</p> <p><歓迎します!></p> <p>事務職のご経験</p> <p>...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)</p>
勤務形態・勤務地	出社: 福岡県 福岡市
勤務時間	09:00 ~ 18:00 勤務時間フレックスタイム制 - 7:00 ~ 22:00 (コアタイムなし) 標準労働時間: 8時間休日
求人要項公開期間	2025年09月09日 00時00分 ~ 2025年12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/3395>