

建設会社向けITコンサル企業での事務庶務・オフィスファシリティ業務@田町

株式会社アンドパッド

詳細はこちら



アンドパッドは、「幸せを築く人を、幸せに。」をミッションに、クラウド型建設プロジェクト管理サービス「ANDPAD」を開発、提供しています。2016年に提供を開始し、直感的で使いやすさにこだわった開発と導入・活用への徹底したサポートで、利用企業数23万社、ユーザー数68万人を超え、業界シェアNo.1*のプロダクトにまで成長しています。

2022年には、シリーズDラウンドにて世界最大級の機関投資家を含む投資家陣から総額122億円の資金調達を行っており、建築・建設業界の圧倒的なプラットフォームとして、SaaS事業のさらなる成長や新規事業開発に積極投資をしています。

*『建設業マネジメントクラウドサービス市場の動向とベンダシェア（ミックITリポート2024年12月号）』（デロイト トーマツ ミック経済研究所調べ）

拡大フェーズである当社は、直近1年間で100名以上の新たなメンバーを迎え、現在社員数798名（2025年8月1日時点）で活動しています。そのため、組織の成長スピードに対して伴走できるような環境づくりに取り組んでいく必要があります。

...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／総務・庶務
業務	総務業務、その他一般事務、データ入力、ファイリング、スキャン、書類整理・管理、その他事務補助・庶務、備品管理・補充、封入・発送作業、メール業務（郵便仕分け・配送作業）、その他軽作業（オフィス内）、清掃、その他軽作業（店舗・倉庫他）、PC・社内端末セットアップ
業務の詳細	以下、①～⑤の業務または各事業部のサポート業務の中から、スキル/経験をお伺いした上で適性に合わせてご担当いただく業務内容を決定します。 【業務事例】 ①契約請求関連業務 ・未入金の手続き確認 ・未入金対応の担当者確認業務 ・請求書発行業務 ・代表電話対応 ・与信調査対応 ・封入作業 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	年俸 2,300,000円～4,000,000円 ●通勤交通費支給（月上限3万円まで） ●リモートワーク手当（一時金：20,000円、5,000円/月）※リモートをする場合のみ ●結婚・出産祝い金 など
求められる能力・経験	【必須】 基本的なPCスキル(Word,Excel,Powerpoint,Google Driveなど) メールやチャットでのコミュニケーション経験 ＜①契約請求関連業務のみ、以下のご経験を追加して求めます。＞ 業務上、社外向けに電話対応をしたことがある方（①契約請求関連業務以外は不要） 【歓迎】 サポート業務などホスピタリティーが求められる業務の経験 事務経験がある方 建設業界でのご経験がある方 ...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 港区三田三丁目
勤務時間	10:00～19:00 ●勤務時間： ①10:00～19:00（8時間勤務、休憩60分） ②10:30～18:00（6.5時間勤務、休憩60分）
求人要項公開期間	2025年09月25日 00時00分～2025年11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/3400>