

<大阪・堂島>広報サポート・事務サポート NTTデータのグループ企業 充実の福利厚生

[株式会社NTTデータ関西](#)

詳細はこちら



大阪市北区堂島にあるオフィスでウェブページ作成やメンテナンス、ホームページ更新などの広報サポートや、事務業務を行っていたく方を募集いたします。※スキルや知識を考慮し、ご本人と希望をすり合わせたうえで、お仕事の内容や範囲を決定いたします。NTTデータ関西を支えるメンバーの一員として活躍しませんか。

<ポイント>

- ・きれいで広々としたオフィスで働けます。
- ...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／その他専門職（IT領域）
業務	社内外資料作成、その他一般事務、データ入力、その他 事務補助・庶務、ウェブ制作・メンテナンス
業務の詳細	広報サポートと事務サポートのお仕事です。スキルや知識を考慮し、ご本人と希望をすり合わせたうえで、お仕事の内容や範囲を決定いたします。 ※下記は業務内容の一例です。配慮可能な部分もございますので、選考時に配慮事項をお知らせください。 <業務内容の一例> ・ウェブページ作成・メンテナンス ・ホームページ更新 ・各種媒体、社内HPでの広報活動（プレスリリース作成、社内報制作などを通じて社内外への情報発信） ・メールを使用した社内向けの依頼、周知、集約など ・データ集計 ...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	月給 207,030円 昇給無 退職手当無 業績評価無 賞与（一時金） 無 時間外手当、休日手当、深夜手当 有
求められる能力・経験	【必須スキル】 ・メール/チャット対応 ・これまでのお仕事または職業訓練でHTMLを取り扱ったことがある方 ・Word、Excel、PowerPointの基礎レベル 【歓迎要件】 ・Teams/ZOOMなどのオンラインミーティングツールが使用できる方 ・マイクロオフィススペシャリスト資格をお持ちの方 【求める人物像】 ...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：大阪府 大阪市北区
勤務時間	09:00～17:30 ※時差出勤のご希望がある場合は応募時にご連絡ください。
求人要項公開期間	2025年09月16日 00時00分～2026年02月15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/3422>