

【八丁堀/新富町】国内大手・帝国データバンクグループ企業での一般事務

株式会社帝国データバンクビジネスサービス

詳細はこちら



主に一般事務のお仕事です。具体的な業務内容については、ご経験やスキルに応じて決定いたします。
配属先には40代～50代の社員が多く在籍しており、落ち着いて黙々と業務ができる環境です。

<想定業務>

- ・データ入力
- ・データ集計

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	その他／一般事務
業務	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、封入・発送作業、シュレッダー、その他 軽作業（オフィス内）
業務の詳細	主に一般事務のお仕事です。 配属される部署や具体的な業務内容については、ご経験やスキルに応じてご相談承ります。 <想定業務> ・データ入力 ・データ集計 ・検索業務 ・文章校正 ・書類ファイリング 等 なおご入社後業務に慣れていただいた後は、スキルに応じて企業調査報告書の校正業務（てにをは、段落、文字変換、ミス等チェック・校正していただくお仕事）をお任せする可能性があります。 ...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 193,000円 昇給：あり（前年度実績あり） 金額：1月あたり1,000円～ 3,000円（前年度実績） 賞与：年2回あり（業績による。前年度は実績あり）
求められる能力・経験	・PC操作（メール、Excel、Word） ・基本的なビジネスマナー ・報連相等のコミュニケーション ・指示された事を指示された通りに行うこと ・定型業務をまじめにコツコツと行うことのできる方 ・校正経験があれば尚可
勤務形態・勤務地	出社：東京都 中央区
勤務時間	09:00 ～ 17:30
求人要項公開期間	2025年10月22日 00時00分 ～ 2026年01月29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/3465>