

未経験歓迎！週3日勤務もOK！事務サポート、オフィス内軽作業@東京

[株式会社NILPA](#)

詳細はこちら



事務職未経験の方でもイチからキャリアを積むことができるお仕事です。

■ 具体的な業務内容の例

以下のような業務内容の中から、適性に合ったお仕事をお願いします。

・スキャン機械による紙資料のPDF化作業

...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、ファイリング、スキャニング、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・配達作業）、シュレッダー、給茶・パントリー業務、その他 軽作業（オフィス内）、梱包・袋詰、清掃、その他 軽作業（店舗・倉庫他）、PC・社内端末 セットアップ、その他 上記以外の業務
業務の詳細	■ 具体的な業務内容の例 以下のような業務内容の中から、適性に合ったお仕事をお願いします。 ・スキャン機械による紙資料のPDF化作業 ・書類のファイリング ・書類の回収、シュレッダー ・オフィス内の各種メンテナンス、清掃、整理整頓 ・新聞、郵送物等の仕分け、配布 ・備品在庫管理 ・簡単なデータの入力作業 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	パート・アルバイト／障害者雇用のみ希望
給与	時給 1,230円 交通費支給 上限：日額2000円
求められる能力・経験	必須 高卒以上 歓迎 P C（ワード・エクセル）基本操作ができる方 事務、総務経験者
勤務形態・勤務地	出社：東京都 渋谷区
勤務時間	10:00 ～ 19:00 上記時間の中で1日4時間以上 ※休憩時間は就業時間に応じて法定通り ※週20時間以上より相談可能
求人要項公開期間	2025年10月14日 00時00分 ～ 2026年01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/3466>