

【EYストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社出向】人事アドミニ(26新卒採用)

[EY Japan株式会社](#)

詳細はこちら



2026年4月入社予定の新卒採用です。（2024年3月以降に大学・専門学校等を卒業した既卒の方の応募も可能です。）

3カ月の新人研修期間を経て、人事アドミニ内のいずれかのチームに配属となります。

研修期間で適性を見ながらチーム配属を決めていきますので、応募段階で自分に合った仕事かわからず悩んでいる方も、活躍できる場所を見つけやすい環境となっております。

勤務時間は「9:30~17:30」の7時間勤務が定時で、基本的に残業はありません。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	その他／人事／人事アシスタント
業務	経理業務、人事業務、その他一般事務、データ入力、データ集計・分析、その他 事務補助・庶務、その他 上記以外の業務
業務の詳細	【研修後の配属チーム紹介】 ○研修サポート： オンライン・対面の研修運営サポートを担当します。事務+臨機応変な対応が求められるポジションです。 ○経理サポート： 経費精算、請求書処理の代行申請を行います。コツコツとした作業が得意な方に合っています。マニュアルも充実しています。 ○翻訳： 社内文書を翻訳します。英語力があり、学び続けることが好きな方が多いチームです。 ...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 227,000円～250,000円 ・賞与なし ・昇給あり ・通勤手当あり ・健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり ・時間外勤務手当別途支給
求められる能力・経験	【必須スキル】 ・PC設定を自身で進められる程度のITリテラシー ・システム表記に抵抗のない英語力 ・在宅勤務で自律的に勤務する姿勢がある方 ・向学心があり、日々勉強することに抵抗がない方 【歓迎スキル】 ・Excel:VBA・関数など ・ビジネスレベルの読み・書きができる英語力 ・仕事を通して楽しみを見つけることができる方 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
勤務形態・勤務地	完全在宅：
勤務時間	09:30～17:30 休憩時間：60分 時間外勤務：月平均0～5時間 フレックス制：有 基本的に在宅勤務ですが、配属チームによっては、月に数回、必要業務にあわせてフレックス勤務や本社へ出社いただきます。
求人要項公開期間	2025年10月14日 00時00分～2025年12月26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/3483>