

## 【週3日勤務OK！事務経験を活かせる】TVCMで話題の企業での人事・総務関連事務

### 株式会社キンライサー

データ入力や備品発注、請求処理などの事務業務をお任せします。これまでのご経験やスキル、業務適性に応じて配属先を決定します。

#### <配属先と業務内容例>

※各領域をまたいで業務を進めていくことがあります

※下記以外にも実施している業務はあります

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

詳細はこちら



### 求人内容

|            |  |
|------------|--|
| 業種／職種      | 住宅・建設・不動産／一般事務   |
| 業務         | 人事業務、総務業務、データ入力、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、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）   |
| 業務の詳細      | <配属先と業務内容例><br>これまでのご経験やスキル、ご希望を考慮して配属先を決定していきます。<br>※各領域をまたいで業務を進めていくことがあります<br>※下記以外にも実施している業務はあります<br>※電話対応が困難な方は相談可能です<br><br>配属想定部門①：総務課<br>・文書入力、データ入力<br>・スキャン、ファイリング<br>・郵便仕分け<br>...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 1,250円～1,500円<br>・交通費全額支給   |
| 求められる能力・経験 | 【必須】<br>・事務経験のある方（PCの基本操作ができる方）<br><br>【歓迎】<br>・人事、総務などの経験がある方<br><br>【求める人物像】<br>・慣れるまではサポートしますが、慣れたらお一人で業務を遂行いただける方<br>・報告連絡相談を行いながら業務ができる方<br>・ご自身の希望勤務日数と時間で、安定して勤務できる方                                    |
| 勤務形態・勤務地   | 出社：東京都港区南青山  |
| 勤務時間       | 09:00～18:00<br>いずれかのシフトです<br>・週3日9:00～18:00 実働8時間（休憩60分）<br>・週5日9:00～18:00 の中で実働6時間（休憩60分）※実働6時間シフト例：9:00～16:00、10:00～17:00  |
| 求人要項公開期間   | 2025年10月15日 00時00分～2026年07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.kaien-lab.com/search/show/3499>