

# 水戸サテライトオフィス一般事務【在宅併用応相談】国内トップクラスシェアの消費財メーカー

ユニ・チャーム株式会社

詳細はこちら



請求書起票業務や、データ入力・BPO業務を基本として、メンバーポジションと、リーダー候補ポジションの2つのポジションで募集します。リーダー候補ポジションは、上記内容に加え、メンバーへの業務振分け、相談役などを担っていただきます。

業務は本社担当者による遠隔サポートがあります。

現地にも専門職員を配置しておりますのでご安心ください。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

## 求人内容

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業種／職種      | メーカー／一般事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 業務         | 伝票作成・処理、その他一般事務、データ入力、その他 事務補助・庶務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 業務の詳細      | <p>【メンバーポジション】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 本社の人事総務部で発生する請求書の起票業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・SAP「Concur（コンカー）」を使用</li> <li>・未経験可（現メンバーも未経験からスタートしております）</li> </ul> </li> <li>② 起票内容を管理するためのデータ入力 <ul style="list-style-type: none"> <li>・Excel、Googleスプレッドシートを使用</li> </ul> </li> <li>③ BPO業務、その他総務軽作業</li> </ul> <p>業務サポートについては本社担当者による遠隔（メール、チャット、オンラインMTG）で行っております。また、現地に専門職員を配置しており、週に一度の定期面談を実施しています。<br/>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p> |
| 就業および雇用形態  | 契約社員／障害者雇用のみ希望                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 給与         | <p>時給 1,080円～1,400円<br/>※給与額は、金額内で経験・能力等を考慮したうえで決定いたします。</p> <p>【メンバーポジション】<br/>時給：1,080円～1,100円<br/>月給：129,600円～132,000円<br/>年収：1,814,400円～1,848,000円</p> <p>【リーダーポジション】<br/>時給：1,200円～1,400円<br/>月収：144,000円～168,000円<br/>年収：2,016,000円～2,352,000円</p> <p>昇給：有（年1回）<br/>賞与：有（月収の1か月分／年2回：3月・9月）<br/>残業が発生した場合、残業手当は別途支給いたします。</p>                                                                                                                                  |
| 求められる能力・経験 | <p>&lt;必須&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的なパソコンスキル（Excel、Word、PowerPoint）</li> <li>・最終学歴：高専・専門・短大卒以上</li> </ul> <p>&lt;歓迎&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・チームで仕事をする意識を持ち、自ら考え行動できる方</li> <li>・正確な業務遂行が出来る方</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| 勤務形態・勤務地   | 在宅および出社勤務の併用：茨城県 水戸市                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 勤務時間       | <p>10:00～17:00<br/>休憩時間：60分<br/>※短時間勤務について相談可<br/>※在宅勤務あり（ただしフルリモートは不可）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 求人要項公開期間   | 2025年10月28日 00時00分～2026年05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.kaien-lab.com/search/show/3502>