

【12/15オンライン説明会求人】 大手生命保険会社での事務！残業ゼロ！正社員登用率96%！

明治安田ビジネスプラス株式会社

詳細はこちら



<当社の特徴>

2017年6月に設立された会社ですが、当社と一緒に働く仲間とともに会社の基盤をつくっていく人財を募集します。多様な人財が集い、一人ひとりが活躍できる職場環境を整備することを目指した取り組みを推進中です。当社定着率は会社全体では96%となっており、障がい者の方が安定して長期的に活躍できることを最重要視しています。

定期的な面談や多面的なサポート体制を構築し、障がい者の方が安心して働ける環境を整備しています。

年間を通じて評価制度があり、働くメンバーの本人希望と適性等によってサブリーダー、リーダー層のキャリアや専門性を磨くマイスターなどを目指すことができます。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	証券・金融・保険／一般事務
業務	データ入力、ファイリング、書類整理・管理、その他 事務補助・庶務
業務の詳細	2026年1月に下記業務の体験実習を実施 生命保険にかかわるデータ入力、スキャニング、ファイリングなどの事務業務 - お客様の保険関連の請求書をもとにデータ入力する業務 - 保険にかかわる書類の電子化（スキャニング）業務 - 入力したデータや電子化したデータのチェック業務 - 文書の開封、仕分け、ファイリング ◇定型的な業務をコツコツ真面目に集中して取り組むことができる方に適性があります。
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 190,000円～192,000円 入社後の待遇（参考）①嘱託契約期間中（入社後6か月）の給与／月額19万円～②正社員登用後／月額19.2万円～※昇給・賞与あり
求められる能力・経験	2026年1月実施の体験実習への参加希望か、直接本選考への応募を希望される方 ■必須条件・障がい者手帳をお持ちの方が対象になります・公共の交通機関を利用して通勤可能な方・体調管理ができ勤怠が安定している方
勤務形態・勤務地	出社：東京都 江東区／東京都 豊島区／東京都 豊島区
勤務時間	09:00～17:00 休憩時間：60分（別途途中で15分休憩あり）残業なし
求人要項公開期間	2025年11月18日 00時00分～2025年12月25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/3579>