

【在宅併用可！】障がい者チームのマネジメント業務@正社員

株式会社SPST

グループ会社であるSHIFTのビジネスサポート部と協業し、障がい者チームの管理や支援、業務切り出しなどに携わっていただきます。

●業務の一例

- ・メンバーの健康管理支援（面談、支援機関との定着面談同席）
- ・メンバーのタスク管理

...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	IT/情報通信／その他事務
業務	人事業務、その他一般事務、その他 事務補助・庶務、その他 上記以外の業務
業務の詳細	●業務の一例 ・メンバーの健康管理支援（面談、支援機関との定着面談同席） ・メンバーのタスク管理 ・メンバーの評価、目標設定、育成、フォロー ・他部署からの業務依頼時の打ち合わせ、メンバー振り分け、業務レクチャー同席 ・メンバーの在籍出向先（SHIFT）との情報連携 など ※多くのメンバーがグループ会社であるSHIFTに在籍出向しています。オンラインやチャットでのコミュニケーションがメインです。 ※本求人につきましては週3～4日の出社、週1～2日のリモートワークを想定しています。 ※面接時に特性や配慮事項などを確認したうえで、必要な合理的配慮を可能な限り実施しています。 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 290,000円～405,000円 固定残業手当/月：80,432～99,152円（固定残業時間45時間分/月 ※超過分別途支給） 障がい者手当/月：5,000～10,000円 昇給：有 賞与：有（年2回） ※超過した時間外労働の残業手当は追加支給します。 ※給与詳細はスキル・経験・面接結果等に応じて決定します。
求められる能力・経験	【求める人物像】 ・SPSTの事業内容、ビジョンに共感することができる方 ・向上心と意欲、責任感をもって仕事に取り組むことができる方 ※Microsoft Office Specialistなどの資格をコツコツ取得されている方、大歓迎！ ・素直に物事を受け入れることができる方 ・楽しく仕事をする姿勢をもっている方 ・協調性および体調管理を大切にしながら就業する意欲をおもちの方
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都 千代田区
勤務時間	09:00～18:15 ※勤務時間相談可能（週5勤務、1日6時間～の時短勤務も可能）
求人要項公開期間	2025年11月20日 00時00分～2026年04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/3583>