

マイナーリーグ 求人票 (求人番号:3600)

【残業なし/定型事務】コツコツと事務スキルを伸ばしていきたい方向け!@霞が関ビル

詳細はこちら

日本クレアス税理士法人

静かで落ち着いた雰囲気の職場にて以下の業務をお任せします 【具体的な業務例】

- ・データ入力(Excelや専用システム)
- ・書類の仕分け・整理
- ・郵便物の配布
- …以下省略(詳しくはwebサイトへ)

求人内容	
業種/職種	その他/一般事務
業務	データ入力 、 書類整理・管理 、 その他 事務補助・庶務 、 メール業務(郵便仕分け・配送作業)
業務の詳細	【想定業務例】 ・データ入力(Excelや専用システム) ・書類の仕分け・整理 ・郵便物の配布 ・電話応対・来客対応(簡単なもの) ・その他、障害の程度に応じた事務補助業務 ※業務は障がいの程度や能力に応じて調整しますので、無理なく働けますのでご安心ください。
就業および雇用形態	契約社員/障害者雇用のみ希望
給与	時給 1,300円~1,700円
求められる能力・経験	【必須条件】 事業会社での一般事務経験 【求める人物像】 ・コツコツと正確に作業を進められる方 ・チームと協力して業務を進められる方 ・細かい確認や書類整理が苦手でない方 ・新しいことにも前向きに挑戦できる方 ・周囲に気を配り、丁寧なコミュニケーションができる方
勤務形態・勤務地	出社:東京都千代田区
勤務時間	08:55~15:55 ※以下の勤務時間を選択可能です ①08時 55分~15時 55分 ②09時 30分~16時 30分 ③10時 00分~17時 00分 ※6時間実働
求人要項公開期間	2025年11月26日 00時00分 ~ 2026年03月31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/3600