

【仙台】フレックス・時短応相談 J R東日本グループを支えるICT企業での事務職

株式会社 J R東日本情報システム

詳細はこちら



J R東日本グループのICTを担う株式会社 J R東日本情報システムの仙台支店での事務職です。

仙台支店の事務職として、本人の知識・資格・経験・適性に応じて、お任せする業務を決めます。

J R仙台駅から徒歩5分、地下鉄南北線五橋駅から徒歩7分のオフィスは、フリーアドレス制で、集中スペースや休憩スペースもあります。

フレックスタイム制勤務・在宅勤務可、時短勤務も相談に応じます。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	IT/情報通信／総務・庶務
業務	総務業務、営業事務、その他一般事務、データ入力、ファイリング、スキャン、書類整理・管理、備品管理・補充、その他軽作業（オフィス内）
業務の詳細	仙台支店の事務職として 本人の知識・資格・経験・適性に応じて、お任せする業務を決めます。 主な業務内容は以下の通りです。 <主な業務内容> ・各種資料作成 ・帳票出力業務 ・備品・部材の在庫管理 ・社員への貸与物管理 ・社内システムのデータ入力および登録者管理 ・入館証等の管理 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
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 253,000円 ※給与は経験・能力を考慮し、個別に決定いたします
求められる能力・経験	【必須スキル】 Word・Excelの基本操作（Excelは初歩的な関数） 上記の前提となるWindowsパソコンの操作 メール・チャットなどを利用したコミュニケーションがとれる方 学歴：高校卒業以上 【歓迎スキル】 経理関連資格、PowerPoint・Visioなどを用いた資料作成の経験、iPadの操作、その他事務 関連の知識や経験があればアピールください
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：宮城県 仙台市青葉区
勤務時間	00:00～00:00 フレックスタイム制勤務の場合・フレキシブルタイム 5:00～22:00・コアタイム なし・標準労働時間7時間40分※フレックスタイム制勤務以外も相談に応じます。※在宅勤務制度あり
求人要項公開期間	2026年01月05日 00時00分～2026年02月04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/3649>