

【NRIみらい】正社員採用！安心して長く働く軽作業・一般事務のお仕事です

[NRIみらい株式会社](#)

詳細はこちら



NRIみらい株式会社

正社員

NRIみらい株式会社は、野村総合研究所（NRI）グループの特例子会社として、
「誰もが安心して働き続けられる環境」と「個々の成長が社会に貢献する仕組み」を大切にしています。
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	その他／その他軽作業
業務	その他一般事務、データ入力、データ集計・分析、ファイリング、スキャニング、書類整理・管理、その他事務補助・庶務、備品管理・補充、封入・発送作業、メール業務（郵便仕分け・配送作業）、その他軽作業（オフィス内）
業務の詳細	<p>軽作業・一般事務 ■オフィスサービス業務 ・IT基盤整備支援 例) PC・スマホキッチング、廃棄処理、OA機器動作確認、機器クリーニング ・メンテナンス 例) 空気清浄機メンテナンス、IT機器メンテナンス巡回、現物照合 ・用度品管理 例) 用度品リスト化、在庫管理、発注代行、納品確認 ・社内環境整備 例) 机・椅子清掃、アルコール除菌による消毒 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
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 200,000円～320,000円
求められる能力・経験	・必要な経験・知識・技能等 事務経験や事務作業に関連する職業訓練の経験など
勤務形態・勤務地	出社：東京都千代田区
勤務時間	08:15～16:45
求人要項公開期間	2025年12月16日 00時00分～2026年01月16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/3669>