

## 【在宅勤務可】バックオフィスから事業成長を支えるデータ入力・事務サポート業務

株式会社MonotaRO

詳細はこちら



『モノタロウ〜で見つかる モノタロウ〜で見つかる』のCMでおなじみの企業でお仕事しませんか？

モノタロウでは、障がいの有無にかかわらず、熱意と資質のある誰もが能力を最大限に発揮し、いきいきと活躍できる企業の実現を目指し、多様なバックグラウンドを持つ社員が働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。

今回募集するオフィスセンターチームは、MonotaROの事業運営をバックオフィスから支える重要な役割を担っています。  
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

### 求人内容

業種／職種	流通・小売／一般事務
業務	伝票作成・処理、その他一般事務、データ入力、その他 事務補助・庶務、メール業務（郵便仕分け・配送作業）、その他 上記以外の業務
業務の詳細	<p>まずはご自身のペースで慣れていただけるよう、ご経験やスキルに応じて2～3種類の業務からスタートします。電話対応は希望制なので、PCでの作業に集中したい方も安心です。</p> <p>コツコツ取り組めるデータ入力            ＊ECサイトの商品・顧客データの入力            ＊採用システムのデータ入力・更新</p> <p>チームを支える事務サポート            ＊顧客へのレター発送、データ送付            ＊社内研修の運営サポート（会議室予約、請求書処理など）</p> <p>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
就業および雇用形態	パート・アルバイト／障害者雇用のみ希望
給与	<p>時給 1,330円            ※残業代・交通費は別途全額支給            [月給]219,184円～（月20.6日、1日8時間勤務の場合）            ※月末締め翌月20日の口座振込            ※昇給あり            ※年2回賞与あり            ※65歳雇止め規定あり</p>
求められる能力・経験	<p>【必須となるご経験・スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者手帳をお持ちの方（知的・精神・身体など、種別は問いません）</li> <li>・基本的なPC操作ができる方（文字入力、マウス操作、ファイルの保存など）</li> </ul> <p>※就労移行支援事業所での訓練や、企業実習でのご経験も歓迎します。</p> <p>【こんな方を歓迎します】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ入力など、正確性が求められる作業をコツコツと進めるのが得意な方</li> <li>・チームメンバーと協力しながら仕事を進めることに、前向きに取り組める方</li> <li>・新しい業務や知識を、素直な姿勢で吸収していこうという意欲のある方</li> <li>・ご自身の得意なことや苦手なことを理解し、困ったときには周囲に相談できる方</li> </ul>
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：大阪府 大阪市
勤務時間	09:00～18:00 時短勤務（実働6時間～）相談可能、9時～16時、10時～16時など
求人要項公開期間	2025年12月22日 00時00分～2026年06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.kaiken-lab.com/search/show/3689>