

【三菱商事@丸の内】専属スタッフが体調・業務をサポート／未経験歓迎の事務&軽作業

三菱商事株式会社

詳細はこちら



2024年開設済みの「ビジネスサポートスタッフ（BSS）」のメンバーを増員募集します。

※「ビジネスサポートスタッフ（BSS）」とは障がいがある方で構成される専門チームです。

【仕事内容】

■パソコン系業務：各種データ入力、資料作成、PDF書類整理など

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	商社／総務・庶務
業務	社内外資料作成、データ入力、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、その他 軽作業（オフィス内）、清掃
業務の詳細	【仕事内容】 ■パソコン系業務：各種データ入力、資料作成、PDF書類整理など ■作業系業務：コピーマシン等簡易清掃、共有スペースの整理整頓、事務用備品の在庫確認、書類のPDF化作業など
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	時給 1,350円 通勤手当：実費支給（上限あり）月額 100,000円 昇給：あり（昇給率：1月あたり 4.16%～7.14%（前年度実績））
求められる能力・経験	【必須】 中学・義務教育学校以上  【必要なPCスキル】 MS系：ワード、エクセル。パワーポイント  【尚可】 各種MSソフトを使用した業務経験
勤務形態・勤務地	出社：東京都千代田区
勤務時間	10:00～17:00
求人要項公開期間	2026年02月17日 00時00分～2026年02月26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/3714>