

## 教育・福祉を支えるマーケティングおよびサポート業務

[株式会社ヴィリング](#)

詳細はこちら



教育・福祉領域の複数事業を展開する当社にて、マーケティングおよび事業運営を支えるサポート業務を中心にご担当いただきます。

具体的には、広告クリエイティブや告知文の作成補助、各種リサーチ、データ整理、社内資料の作成、問い合わせ対応、メール送信や顧客との日程調整など、事業推進に関わる幅広い業務を想定しています。

業務内容は、ご本人のご経験や得意分野、配慮事項を踏まえ、無理のない形で調整します。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

### 求人内容

業種／職種	その他／企画・マーケティング関連
業務	社内外資料作成、データ集計・分析、ユーザーサポート（電話／メール／チャット）、その他 上記以外の業務
業務の詳細	広告クリエイティブや告知文の作成補助、各種リサーチ、データ整理、社内資料の作成、問い合わせ対応、メール送信や顧客との日程調整など、事業推進に関わる幅広い業務を想定しています。 業務内容は、ご本人のご経験や得意分野、配慮事項を踏まえ、無理のない形で調整します。 また、業務に慣れてきた段階では、希望や適性に応じて、マーケティング施策の企画補助や業務改善の提案などにも携わっていただくことが可能です。 なお、業務内容の変更の範囲は、会社の定める業務とし、事前に相談のうえ決定します。
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 201,000円～300,000円 年収：241万2000円～360万円 賞与：あり 昇給：あり
求められる能力・経験	・挨拶や言葉遣いなど、基本的なビジネスマナーを習得されていること ・基本的なPC操作ができること ・報連相を行いながら業務を遂行できること
勤務形態・勤務地	出社：東京都杉並区
勤務時間	09:00～18:00 所定/標準労働時間：8時間00分 時短勤務：応相談
求人要項公開期間	2026年01月23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/3743>