

【実働6時間/残業なし/定型事務】コツコツ定型事務で安定して働きたい方向け！@神戸三宮

詳細はこちら



日本クレアス税理士法人

■日本クレアス税理士法人について■

当社は、税理士法人、社会保険労務士法人、法律事務所、M&Aコンサルティング会社など6つの法人から成る「日本クレアス税理士法人グループ」の中核を担っています。会計・税務・人事労務・法務といった企業経営に関わる領域から、個人の資産承継まで、幅広い課題をワンストップで解決する総合コンサルティングファームです。安定した経営基盤のもと、専門性の高いサービスを提供しています。

静かで落ち着いた雰囲気職場にて以下の業務をお任せします

【具体的な業務例】

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	その他／一般事務
業務	データ入力、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）、清掃
業務の詳細	神戸三宮本部にて一般事務業務をお任せいたします。 ・データ入力（Excelや専用システム） ・書類の仕分け・整理 ・郵便物の受け取り・配布、郵送準備 ・電話対応・来客対応（簡単なもの） ・オフィス内清掃（1日1時間程度）※ご希望に応じて調整可能です ・オフィス環境整備（文房具、封筒等の補充など） ・その他、障害の程度に応じた事務補助業務 ※業務は障がいの程度や能力に応じて調整しますので、無理なく働けますのでご安心くださいませ。
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	時給 1,200円～1,600円
求められる能力・経験	【必須条件】 事業会社での一般事務経験 （就労移行での事務業務経験も可） 【求める人物像】 ・コツコツと正確に作業を進められる方 ・チームと協力して業務を進められる方 ・細かい確認や書類整理が苦手でない方 ・新しいことにも前向きに挑戦できる方 ・周囲に気を配り、丁寧なコミュニケーションができる方
勤務形態・勤務地	出社：兵庫県 神戸市中央区御幸通
勤務時間	09:00～17:00 ※以下の勤務時間を選択可能です ①09時 00分～16時00分 ②09時 30分～16時 30分 ③10時 00分～17時 00分 ※1時間休憩 6時間実働
求人要項公開期間	2026年01月13日 00時00分～2026年09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.kaizen-lab.com/search/show/3754>