

【正社員登用あり／土日祝休み】一般事務・庶務・軽事務作業[霞ヶ関ソリューション株式会社](#)

詳細はこちら



障がいのある方々が輝ける職場づくりを目指して

霞ヶ関ソリューション株式会社は、障がいのある方の雇用を促進することを目的に、霞ヶ関キャピタル株式会社の子会社として設立されました。

私たちは、ひとりひとりがやりがいと働く楽しさを感じられる環境を創出し、安心して、自分らしく力を発揮できる職場づくり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	住宅・建設・不動産／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、給茶・パントリー業務
業務の詳細	<p>業務内容:一般事務・庶務・軽作業での募集です。 主に、データ入力、昼食用お弁当の配膳・注文手配、軽事務作業をお任せいたします。</p> <p>・お弁当手配・準備 社員の皆さんのお弁当を準備します。数種類のお弁当があるため、中身がわかるように見本をつくったり混雑を避けるために左右対称に設置したり気持ちよくランチタイムを過ごせるよう様々な工夫をしています。</p> <p>・その他サポート業務 データ入力や書類整理、事務業務のサポートを行っています。 きれいなオフィスで部内で協力し合いながら業務に取り組んでいます。</p>
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 210,000円～250,000円 経験等により考慮 通勤手当:月額50,000円まで支給
求められる能力・経験	<p>PCスキルや事務経験がある方はスムーズに業務に入れます</p> <p>【必須条件】</p> <ul style="list-style-type: none">・実務経験：一般事務、または就労移行支援での実務訓練経験・PCスキル：Office（Word・Excel関数・PPT）、チャットの基本操作・対人・遂行：自発的な報連相ができ、情報管理を徹底できる方・自己管理：安定して業務に取り組める体調管理ができる方
勤務形態・勤務地	出社：東京都千代田区
勤務時間	08:30～16:30
求人要項公開期間	2026年02月06日 00時00分～2026年05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.kaien-lab.com/search/show/3792>