MINOR LEAGUE
マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：3895）

【正社員登用実績あり／高い定着率／フォロー体制充実】東急住宅リース株式会社 ～コピー

詳細はこちら

東急住宅リース株式会社

本社事業所の事務サポートメンバーを募集します。
業務内容は、入力作業、自社システム登録、郵便差配、請求書処理など、様々な部署からの多岐に渡る業務をお任せします。
初めから1人で仕事を任せることはなく、OJTを経て仕事をお任せするので安心して仕事ができる環境です。

障害のあるメンバーが21名在籍（2026年4月1日現在）しており、９割は精神・発達障害のあるメンバーです。
...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	人事業務 、 総務業務 、 伝票作成・処理 、 その他一般事務 、 データ入力 、 ファイリング 、 スキャニング 、 書類整理・管理 、 その他 事務補助・庶務 、 封入・発送作業 、 メール業務（郵便仕分け・配送作業） 、 シュレッダー 、 その他 軽作業（オフィス内）
業務の詳細	ジョブアシストチームが行う業務は、主に事務作業です。 会社のほぼすべての部署から約140種類の業務を請け負っています。 ＜主な業務＞ ・営業事務 ・基幹システムへのデータ入力 ・契約書類のスキャニング ・電子データ変更 ・営業資料や画像データの登録・管理 ・契約書類作成補助 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
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 236,100円 賞与は年2回、平均2か月分支給（前年度実績）
求められる能力・経験	■ 求めるスキル・人物像 ・勤怠が安定している方 ・ご自身の障害特性を理解できている方 ・WordやExcelのデータ入力など基礎的な操作ができる方 （経験がない方でも丁寧に教えます） ・成長意欲のある方
勤務形態・勤務地	出社： 東京都 港区海岸
勤務時間	09:30 ～ 18:00
求人要項公開期間	2026年04月01日 00時00分 ～ 2027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/3895