

【在宅併用/時短勤務相談可】ヘアケア製品企業での開発業務アシスタント（サポート・事務処理）@大阪

[株式会社I-ne \(アイエヌイー\)](#)

詳細はこちら



開発業務アシスタント、業務サポート、事務処理をお任せします。

ご経験や適正、ご希望に応じて業務内容を相談させていただきます。

※専門的な実務経験や資格をお持ちの方につきましては、それらを活かせる業務をご担当いただく可能性もございます。

【業務内容の一例】

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種/職種	メーカー/その他事務
業務	社内外資料作成、その他一般事務、データ入力、データ集計・分析、封入・発送作業、その他 上記以外の業務
業務の詳細	ご経験や適正、ご希望に応じて業務内容を相談させていただきます。 ※専門的な実務経験や資格をお持ちの方につきましては、それらを活かせる業務をご担当いただく可能性もございます。 開発業務アシスタント、業務サポート、事務処理をお任せします。 ■開発アシスタント業務 ・ホームユーステストサポート（サンプル作成、発送業務など） ・商談用サンプル作成 ・商品の表示言語のWチェック ・セット品、企画品などの開発関連業務 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
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 1,250円 ※ご経験に応じて決定します。
求められる能力・経験	・PC操作経験 ・エクセルへの入力経験
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：大阪府 大阪市中央区
勤務時間	09:00～18:00 ・実働8時間、休憩1時間 ※時短勤務や時差勤務などの働き方についてはお気軽にご相談ください。
求人要項公開期間	2026年03月26日 00時00分～2026年06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/3940>