MINOR LEAGUE
マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：3952）

# 【新卒・キャリア不問】中央区で正社員事務｜未経験OK・適性に合わせた事務サポート

詳細はこちら

株式会社プライム・ブレインズ

新卒からキャリア採用まで、経験を問わず幅広く募集します。
入社後は、ご本人のスキルや特性に合わせて、総務・経理・広報などの事務領域から最適な業務を決定します。データ入力や書類作成、スケジュール管理など、チームを支えるサポート業務が中心です。残業は基本的に発生せず、茅場町駅徒歩1分の好立地でワークライフバランスも抜群。充実した手当や入社祝い金制度など、安定して長く働ける環境が整っています。

＜株式会社プライム・ブレインズについて＞
企業活動には欠かせない「情報システム」を作り上げるプロジェクト（ITプロジェクト）を成功させるためのコンサルティングが当社の事業です。
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

## 求人内容

| | |
|---|---|
| 業種／職種 | IT/情報通信／総務・庶務 |
| 業務 | 社内外資料作成 、 データ入力 、 ファイリング 、 その他 事務補助・庶務 、 メール業務（郵便仕分け・配送作業） |
| 業務の詳細 | ご本人の経験・スキルに応じて業務内容を決定したします。<br><br>【想定業務】<br>総務・庶務・経理・広報等、幅広い業務を担当して頂きます。<br>（作業内容）<br>・ PCを使った商品の受発注、社内システムへのデータ入力<br>・ 書類のファイリング<br>・ スケジュール管理<br>・ 郵送物の仕分け、発送業務<br>・ 書類作成<br>...以下省略（詳しくはwebサイトへ） |
| 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 209,000円<br>・賞与年2回<br>・通勤手当（実費5万円/月まで）<br>・残業手当<br>・リモートワーク環境手当(5千円/月) |
| 求められる能力・経験 | ・資格不問<br><br>【求める人物像】<br>・経験を活かして幅広い業務で活躍したい方<br>・経験のない業務に対しても積極的に挑戦できる方<br>・チームワーク制に共感いただける方 |
| 勤務形態・勤務地 | 出社： 東京都 中央区 |
| 勤務時間 | 09:00 ～ 18:00 |
| 求人要項公開期間 | 2026年05月27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/3952