

## 【EY新日本有限責任監査法人出向】 オープンポジション

### EY Japan株式会社

詳細はこちら



PCを利用したデスクワークを中心とし、Excel、Word、PowerPointなどのMicrosoft Officeツールを使用したデータ分析、レポートや資料作りや、問い合わせ対応などメールやチャットでのやりとりが中心の業務となります。そのため、ITスキルの高い方、得意な方を歓迎します。

※法人には障がい者メンバーの面談を専門に行うカウンセラー（有資格）を配置しています。また、健康サポートセンターには産業医・精神科専門医資格をお持ちの産業医・保健師も常駐しておりますので安心して就労いただける環境です。希望される配慮事項の確認や協議等においては、配属先の職場・産業医/カウンセラー・人事の三位一体体制にて支援いたします。

※チームメンバーは一人一人が自律しながらも、チームの調和を重んじ協力的です。

### 求人内容

業種/職種	その他/一般事務
業務	人事業務、総務業務、営業業務、社内外資料作成、その他一般事務、データ集計・分析
業務の詳細	<p>PCを利用したデスクワークを中心とし、Excel、Word、PowerPointなどのMicrosoft Officeツールを使用したデータ分析、レポートや資料作りや、問い合わせ対応などメールやチャットでのやりとりが中心の業務となります。そのため、ITスキルの高い方、得意な方を歓迎します。</p> <p>PCのスキルを今よりも向上させたい、事務経験をさらに積みたいなど、学ぶ機会が多い環境ですので、積極的な学習意欲がある方を歓迎します。</p> <p>配属例： ・公認会計士の事務サポート（経費精算や日程調整） ・人事関連業務（採用・モビリティ・研修・給与/福利厚生業務等） ・経営執行部サポート ・人事データ管理業務（人事システムへの情報登録、人員データ作成、問い合わせ対応）＜本ポジションは遠隔地勤務/完全在宅勤務可能＞</p> <p>※基本的には、求人中のEY新日本有限責任監査法人出向ポジションへの適性を検討いたします。 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</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	<p>月給 227,000円～442,000円</p> <ul style="list-style-type: none"><li>賞与無し</li><li>昇給あり</li><li>通勤手当あり</li><li>健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり</li><li>時間外手当別途支給</li></ul>
求められる能力・経験	<p>【必須スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>PCを使った業務のご経験があること</li><li>Excel(初級):四則演算、SUM関数使用等・Word(初級):データ入力、グラフ・表の挿入等</li><li>PowerPoint(初級):テキスト・図形で作るプレゼンテーションスライドを作成できる（例：既存資料の修正、簡単な資料作成等）</li><li>Word(初級)：社内外文書を簡単な図表入りで作成できる（例：データ入力、グラフ・表の挿入等）</li><li>英語環境に抵抗がない方(社内のシステムや研修資料・全社メールなどに英語が使用されています。英語による業務指示は適性に応じて発生する可能性がありますが、基本は日本語環境での仕事となります。)</li><li>ご自分の障がい特性を理解し、特性に対する配慮事項やご自身の対処等を把握・実行している方</li></ul> <p>【歓迎条件】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Excel(中級):条件式付きの集計表の作成や統計処理・分析ができる（例：IF関数・VLOOKUP関数使用等）</li></ul> <p>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都千代田区
勤務時間	<p>09:30～17:30 休憩時間：60分 時間外勤務：月平均10時間</p> <ul style="list-style-type: none"><li>フレックス勤務制の有無は、配属部署により異なります。</li><li>出勤頻度は週1～4日となり、配属部署により異なります。</li></ul>
求人要項公開期間	2026年04月06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/3968>