

【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。

※本ポジションは、EY新日本有限責任監査法人に出向となります。

※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、営業事務、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） ・経営執行部サポート ・人事関連業務（研修サポート・給与/福利厚生業務） ・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） ・人事評価（プロフェッショナル職員の評価・研修に伴うデータの集計、分析業務） ・監査事業部担当の人事チーム（プロフェッショナル職員の勤務管理や人事手続きのサポート） ...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">賞与無し昇給あり通勤手当あり健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり時間外手当別途支給
求められる能力・経験	<p>【必須スキル】</p> <ul style="list-style-type: none">PCを使った業務のご経験があること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）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）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。)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 <p>【歓迎条件】</p> <ul style="list-style-type: none">Excel(中級):条件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） <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">フレックス勤務制の有無は、配属部署により異なります。出勤頻度は週1～4日となり、配属部署により異なります。
求人要項公開期間	2026年04月06日 00時00分～2026年12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.kaijen-lab.com/search/show/3968>