

## 【正社員登用実績あり】大手総合商社特例子会社オペレーションサービスチームでの一般事務・軽作業@品川

[豊通オフィスサービス株式会社](#)

詳細はこちら



豊通オフィスサービスはトヨタグループの総合商社豊田通商の特例子会社です。

現在、様々な障がいのある方が活躍しています。障がいの状況に応じて、出来る出来ないことを明確にし、出来ないことは他のスタッフでカバーする役割分担を行える組織作りを行い、それぞれが障がいと向き合いながら、活躍できる環境の整備に取り組んでいます。

### ■ 募集ポジションについて

豊田通商本社ビル内のオペレーションサービスチームにて、事務庶務業務を担当頂く方を募集しています。

### 求人内容

業種/職種	商社/総務・庶務
業務	総務業務、データ入力、その他事務補助・庶務、備品管理・補充
業務の詳細	豊田通商本社ビル内のオペレーションサービスチームにて下記業務を行っていただきます。 ①名刺制作（データの取り込み、印刷、カット、発送）お客様からの問い合わせ対応 ②データ入力・データの照合 ③会議室のセッティングや備品の移動
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 190,500円～250,000円 ※経験・スキルに応じて年収算出させていただきます。 ※正社員登用後昇給、賞与あり（年2回4ヶ月程度） ※正社員後の想定年収：2,286,000円～3,000,000円
求められる能力・経験	【歓迎条件】 ・社会人経験 ・PC実務経験（Excel、Word、PowerPoint）
勤務形態・勤務地	出社：東京都港区
勤務時間	09:00～17:45 ※8時45分～17時30分勤務の場合あり ※月平均残業時間5～10時間程度 ※障がい状況に応じた時間配慮（短時間スタートなど）応相談
求人要項公開期間	2026年04月03日 00時00分～2027年04月01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/3978>