

## 【新潟支店】人材コーディネーター | 数字目標を追うプロとして、地域の「働く」を変える。

詳細はこちら



[ランスタッド株式会社](#)

「配慮」はあっても、「妥協」はない。  
一人のプロとして、成果を追求する。そんな熱意を歓迎します。

私たちが求めているのは、単なる事務サポートではありません。  
新潟の企業と求職者を結びつけ、目標数字を達成することに喜びを感じられる。

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

### 求人内容

業種/職種	人材・アウトソーシング/営業事務
業務	営業事務
業務の詳細	人材派遣事業部にてコーディネーター業務をご担当いただきます。 <ul style="list-style-type: none"><li>● コンサルタントとの受注内容の確認</li><li>● スタッフへのお仕事紹介</li><li>● スキルシート作成補助</li><li>● 案件進捗管理</li><li>● 既存登録スタッフの管理、掘り起こし、メール配信</li><li>● 来社登録面談</li><li>● 社内便、郵便対応</li></ul> ...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 230,000円 ~ 300,000円 残業代別途支給 ご経験・能力を考慮の上決定します。 想定年収: 300万~400万円 (賞与込み、残業代別途支給)
求められる能力・経験	<必須スキル・経験> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事務経験</li><li>・ 基本的なPCスキル</li></ul> <歓迎スキル・経験> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 人材ビジネスの知識</li><li>・ コールセンターでの就業経験</li><li>・ 営業事務経験</li></ul>
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用: 新潟県 新潟市中央区
勤務時間	07:00 ~ 22:00 フレックスタイム制 - 7:00~22:00 (コアタイムなし) 9:00~18:00を基準とした勤務時間を想定 標準労働時間: 8時間
求人要項公開期間	2026年04月06日 00時00分 ~ 2026年12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/3991>