

【全国の架け橋】セールスサポート | AI活用も推進中! 事務スキルを活かして、組織の自動化を支える

ランスタッド株式会社

詳細はこちら



あなたの「細やかな確認」が、全国のプロジェクトを動かす力になる。

ランスタッドが手掛ける日本全国の案件。そのすべてを管理し、支店へとつなぐ重要な「ハブ」となるチームで、新しい仲間を募集します。

お任せするのは、お客様から届く求人や依頼を整理し、全国の各支店へスムーズに橋渡しをするサポート業務です。

...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 | 人材派遣事業部の中でも、全国の案件を取りまとめるチームにて、サポート業務をご担当頂きます。 案件の社内連携 (システム、メール) 依頼内容の入力 全国各支店との連絡、案件の進捗管理 マニュアルやレポート作成 定期的なデータメンテナンス 顧客問い合わせ対応 ◆働き方について ...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 210,000円 ~ 250,000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: 250万~330万円 (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> PC基本操作 事務経験 社内の人とコミュニケーションを図りながら業務に取り組んだ経験 <歓迎スキル・経験> 関数を使用した事務経験 AIを活用した業務経験 |
| 勤務形態・勤務地 | 在宅および出社勤務の併用: 東京都 新宿区 |
| 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/3993>