

【EY新日本有限責任監査法人出向】人事評価・人事施策業務

EY Japan株式会社

詳細はこちら



人事部育成課は、主にプロフェッショナル職員の評価・研修を担当しているチームです。

本ポジションは、主にデータの集計、分析業務です。多くは10万レコードにもなる評価データを迅速に間違いなく作業していただける方、また現状に満足せずに、効率化、IT化と一緒に推進していただくメンバーを募集しています。

EY Japanは障がいの有無に関わらず誰もが活躍できる組織を目指して活動しており、人事部育成課にも障がいもちながら活躍しているメンバーが複数在籍しています。

※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。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

| | |
|------------|--|
| 業種／職種 | その他／人事／人事アシスタント |
| 業務 | 人事業務、社内外資料作成、その他一般事務、データ入力、データ集計・分析、その他 事務補助・庶務、その他 上記以外の業務 |
| 業務の詳細 | <p><主な業務内容></p> <ul style="list-style-type: none">・年3回のフィードバックデータの集計、分析・評価結果の集計、分析・その他人事施策（女性活躍推進、リーダー育成など）の集計、分析・問い合わせ対応・関係者との日程調整や会議招集 <p>※業務内容や業務量は適正に合わせて調整いたします。 ※短時間勤務の希望については事前にご相談下さい。 ※遠隔地勤務、在宅勤務での就業も可能なポジションです。配属チームは東京事務所となりますが、関東圏以外にお住いの方も大歓迎です。1カ月～3カ月に1回など、定期的に東京事務所に来ていただくことも想定しています。</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 | 月給 240,000円～300,000円 ・賞与なし ・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 ・時間外勤務手当別途支給 |
| 求められる能力・経験 | <p>【必須スキル】</p> <ul style="list-style-type: none">・Excel（中級）：大量（10万レコード）のデータ集計、グラフ作成、条件付き書式が使いこなせる方（例：VLOOKUP、CUONTIFなど関数、ピボットテーブル、マクロ 等）・WordやPower Pointの利用経験がある方・Outlookスケジュール・メールを使える方 <p>【歓迎スキル】</p> <ul style="list-style-type: none">・Power BIやPower Queryの利用経験がある方・マニュアルを理解し、手順に沿って業務をすすめ、より効果的に業務をしようとする意欲がある方・在宅勤務の経験がある方・人事の業務経験がある方・英語を使用した業務経験がある方（英語にアレルギーがなければ大丈夫です） |
| 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 | 09:30～17:30 フレックス制：有 出社頻度：1日程度/週 ※在宅勤務が基本ですが、週1回程度の出社を推奨しています（遠隔地採用の場合は完全在宅も相談可能） |
| 求人要項公開期間 | 2026年05月22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.kaien-lab.com/search/show/4065>