

【八丁堀/新富町】国内大手・帝国データバンクグループ企業での一般事務

株式会社帝国データバンクビジネスサービス

詳細はこちら



主に一般事務のお仕事です。具体的な業務内容については、ご経験やスキルに応じて決定いたします。
配属先には40代~50代の社員が多く在籍しており、落ち着いて黙々と業務ができる環境です。

<想定業務>

- ・データ入力
- ・データ集計

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

求人内容

業種/職種	その他/一般事務
業務	その他一般事務、データ入力、データ集計・分析、ファイリング、スキャニング、書類整理・管理、その他事務補助・庶務、封入・発送作業、シュレッダー、その他軽作業(オフィス内)
業務の詳細	主に一般事務のお仕事です。 配属される部署や具体的な業務内容については、ご経験やスキルに応じてご相談承ります。 <想定業務> <ul style="list-style-type: none">・データ入力・データ集計・検索業務・データチェック・文章校正(PC画面上での企業調査報告書の検品作業)・管理部門に関連する事務サポート(総務・経理・人事)・書類ファイリング等 ...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)
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 193,000円 昇給:あり(前年度実績あり) 金額:1月あたり1,000円~3,000円(前年度実績) 賞与:年2回あり(業績による。前年度は実績あり)
求められる能力・経験	<ul style="list-style-type: none">・PC操作(メール、Excel、Word)・基本的なビジネスマナー・報連相等のコミュニケーション・指示された事を指示された通りに行うこと・定型業務をまじめにコツコツと行うことのできる方・校正経験があれば尚可
勤務形態・勤務地	出社:東京都中央区
勤務時間	09:00~17:30 ※補足:勤務時間は管理部門の場合です。本配属後は勤務時間変更の可能性があります
求人要項公開期間	2026年06月23日 00時00分~2026年09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/4073>