

## 【NRIみらい】正社員採用！安心して長く働ける軽作業・一般事務のお仕事です

### NRIみらい株式会社

NRIみらい株式会社は、野村総合研究所（NRI）グループの特例子会社として、「誰もが安心して働き続けられる環境」と「個々の成長が社会に貢献する仕組み」を大切にしています。NRIみらいでは現在、発達・精神・身体・知的障がいなど、さまざまな特性を持つ社員がチームで協力しながら活躍中。今回はNRIみらい東京エリア（木場）での軽作業・一般事務職の募集です。あなたの「できること」を大切にしながら、成長し、社会に貢献できる仕事を一緒にしませんか？  
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

詳細はこちら



### 求人内容

業種／職種	IT/情報通信／その他軽作業
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、備品管理・補充、封入・発送作業、メール業務（郵便仕分け・配送作業）、その他軽作業（オフィス内）
業務の詳細	軽作業・一般事務 ■オフィスサービス業務 ・IT基盤整備支援 例) PC・スマホキッキング、OA機器動作確認、機器クリーニング ・メンテナンス 例) 空気清浄機メンテナンス、IT機器メンテナンス巡回、現物照合 ・用度品管理 例) 用度品リスト化、在庫管理、発注代行、納品確認 ・社内環境整備 例) 机・椅子清掃、アルコール除菌による消毒 ...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 200,000円～320,000円 ・賞与 あり ・昇給 あり
求められる能力・経験	・事務職としての基本スキル（ビジネスマナー、基本的なPC操作、自発的な報連相）を備えていること。実務経験は問いません。） ・Officeソフトの基本操作が出来る方 ・クラウドツール（Outlook・Teams）を含む業務システムに対応できる方 ・Web会議ツールやチャットツールを含め、オンライン環境での業務に対応できる方
勤務形態・勤務地	出社：東京都江東区
勤務時間	08:15～16:45
求人要項公開期間	2026年06月26日 00時00分～2026年09月26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/4106>