MINOR LEAGUE マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：4132）

【総務@東京都港区】総務サポート業務

詳細はこちら

テクバン株式会社

当社は東京都港区に本社を構え、1996年より法人向けの業務システム開発を中心に拡大・成長している会社です。
現在は、従業員1900名、売上200億円を超え、全国に拠点を持つようになりました。

本求人では、本社業務管理部門にて、総務業務をご支援いただく方の募集をいたします。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	IT/情報通信／総務・庶務
業務	総務業務 、 社内外資料作成 、 その他一般事務 、 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） 、 名刺等印刷業務 、 その他 軽作業（オフィス内）
業務の詳細	業務管理部内で、総務業務、顧客稟議、入札対応、などの業務に携わっていただきます。 ＜具体的な業務＞ 業務管理に関する作業には次のようなものがあります。 ・集荷および出荷の対応 ・社員問い合わせ対応（落とし物・備品貸出・備品提供） ・郵便物仕分け ・代表電話着信内容の転送（受電委託先から届く着信内容メールを転送） ・名刺作成・配布業務 ・社内環境整備（不具合や空調温度調整をビルに連絡・安全管理面で避難経路確保、等の対応） ...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 200,000円 ~ 220,000円 通勤手当（月5万円まで）別途支給
求められる能力・経験	・事務業務経験1年以上 ・円滑に対面コミュニケーションをとることができる方 ・メールの処理、自身のタスク管理など、事務業務を遂行するための基本的なビジネススキル ・自己中心とならず周囲のことを考えた行動ができる方 ・成長する姿勢を持ち、新しいことを吸収しながら仕事ができる方 ・障害に対する自己理解ができ、勤怠が安定している方
勤務形態・勤務地	出社： 東京都 港区
勤務時間	09:00 ～ 18:00
求人要項公開期間	2026年06月23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/4132