

【全国各地の支社で同時募集】総合防災設備メーカーの事務職 (正社員登用あり)

能美防災株式会社

詳細はこちら



各部門での一般事務職、営業事務職をお任せいたします。

◆職務内容は、ご経験と適性に応じて詳細を決定いたします。

◆前職のご経験を活かして業務幅を広げていくことや、

アシスタント業務からスタートしていただきながら業務幅を広げていくことも可能です！

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

求人内容

業種/職種	メーカー/一般事務
業務	経理業務、人事業務、総務業務、営業事務、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
業務の詳細	ご希望や保有スキル、これまでのご経験をもとに担当する業務内容を個別にアレンジします。 実務が未経験であっても、正社員登用やキャリアアップを目指して、専門性を身に付けたいとご希望する方に向けて業務をお任せしていきます。 ◆具体的な配属や担当業務の例 ・人事部：採用関連業務、給与計算、社会保険関連業務 ・法務部：契約書チェック、リスク管理、コンプライアンス関連業務 ・経理部：経費精算、月次決算業務補助、請求書発行
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 202,170円 ~ 314,000円 ◆賞与あり (契約社員のあいだも賞与支給対象) ・2024年度支給実績：5.30ヶ月分 ◆昇給あり (契約社員のあいだも昇給制度あり) ・昇給は年1回 ◆各種手当 (契約社員のあいだも適用) ・勤務地手当・燃料手当・外勤手当・別居手当・国内駐在手当・出向手当・資格手当など※支給額はご経験と年齢に応じて決定いたします。
求められる能力・経験	◆学歴・四大卒以上 ◆必須スキル・Excelの基本的な関数を使用可能な方、障がい者手帳をお持ちの方または取得予定の方
勤務形態・勤務地	出社：東京都千代田区
勤務時間	09:00 ~ 17:30 ・休憩1時間 (実働7時間30分) ※入社当初の時短勤務などは応相談
求人要項公開期間	2026年06月26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/4144>