

【勤務時間相談可／実習あり】 想定月収14.7万～ | 広報・デザイン@東銀座

株式会社ノースサンド

詳細はこちら



当社の東京本社 コーポレート本部にて、社内報発送やAdobe Acrobat、Adobe InDesign等を使用した広報資料の修正などを行う、広報業務に従事いただける方を募集いたします。

メンバーは皆、明るくコミュニケーションを活発にとる部署となっています。
お話が好きな方、前向きに取り組める方大歓迎です！

...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／その他事務
業務	社内外資料作成、その他一般事務、メール業務（郵便仕分け・配送作業）
業務の詳細	当社の東京本社 コーポレート本部にて、社内報発送やAdobe Acrobat、Adobe InDesign等を使用した広報資料の修正などを行う、広報業務に従事いただきます。 【雇入れ直後】 ・PC初期設定 ・入社時研修 ・障がい者枠社員限定のルール説明 ・配属予定部署との自己紹介MTG を1～2週間程度かけて行い、企業理解/業務理解を深めて頂きます。 ご本人の習熟度に合わせて、適宜総務現場へ配属致します。 ...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	時給 1,230円～1,300円 ■賞金形態 時給制 ※年収、月給は週30時間働いた場合の目安金額になります ※月給換算：147,600～156,000円 ■通勤手当 会社規定に基づき支給（上限：5万円/月） ■退職金 無 ■社宅 無 ■社員寮 なし ■その他 クリエイティブに関わる使用機器は会社より貸与します
求められる能力・経験	■必須 ・Officeの実務使用経験（Outlook、Teams） ・Adobe Illustrator、Adobe Photoshopの使用経験 ・毎日出社が苦ではない方 ・ビジネスコミュニケーションが問題なく取れる方 ■あると尚良 ・その他Adobeツールの使用経験 ・チャットツール（slack）、Notionの実務使用経験 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
勤務形態・勤務地	出社：東京都中央区
勤務時間	10:00～17:00 10:00～17:00の間で週20時間程度 ※勤務日数、時間はご希望に応じて調整可相談 ※週5日、13:00～17:00（休憩なし）をベースとし、月末月初のみ1h/日程度の残業が発生するイメージです
求人要項公開期間	2026年08月07日 00時00分～2027年12月23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.kaijen-lab.com/search/show/4245>