MINOR LEAGUE マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：4259）

【時短・時差勤務相談可】医薬品開発部門での各種事務／シミックホールディングス株式会社

詳細はこちら

シミックホールディングス株式会社

東京配属　医薬品開発部門の事務職を募集いたします。
アシスタント業務・システム関連業務・英文事務他、ご経験やご希望、スキル、配慮事項に応じて、業務・配属先を幅広く検討いたします。

＜当求人のポイント＞
■医薬品開発の関連部署において、様々なポジションが想定されます。
...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	経理業務 、 社内外資料作成 、 ファイリング 、 その他 事務補助・庶務 、 備品管理・補充 、 メール業務（郵便仕分け・配送作業） 、 シュレッダー 、 清掃 、 その他 IT/デザイン
業務の詳細	例①）【部内アシスタント業務】 事務消耗品の在庫管理・整理・発注 社内外郵便物のメール室での授受 機密書類等のシュレッダー 図書管理（ラベリング、貸出、購入） 文書管理（貸出、電子キーボックス） 研修・部会準備、庶務案内（年賀状等） 部内メンバーのPC・IT備品管理 除湿器・加湿器・空気清浄器等の定期清掃 ...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 ~ 280,000円 ※経験能力等を考慮し、当社規定により優遇。
求められる能力・経験	【必須】 ・基本的なPC操作　MS Office（ワード、エクセル、Outlookを用いたメール送付）が可能な方。 ・2年以上の事務職のご経験者。 ・ルーティンワークも、コツコツとこなしていただける方。 チェック業務などもありますので、メリハリをつけて業務を行うことが好きな方が向いています ・部内で発生する庶務を、積極的かつ自発的にご対応いただける方。 習熟度やご希望に応じてキャリアアップいただきたいと考えておりますので、積極的かつ自発的に業務に向き合っていただける方を歓迎しております 【尚可要件】 ・エクセル中級：基本的な関数利用（SUM関数、VLookupやピボットテーブル）などが可能な方 ...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 港区芝浦
勤務時間	09:00 ～ 17:30 ※障がいのご状況に応じ、時短・時差勤務のご相談も、可能です。 ※契約内容（契約期間、契約日数、勤務時間等）により、フレックス制度適用あり。
求人要項公開期間	2026年08月21日 00時00分 ～ 2027年03月31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/4259