MINOR LEAGUE マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：4320）

【在宅併用／人事領域で活躍したい方】人事アシスタント@丸の内

詳細はこちら

株式会社NTTデータ先端技術

NTTデータ先端技術 マネージド＆ファシリティサービス事業本部にて、採用やビジネスパートナなどの人材マネジメント業務に携わっていただくお仕事です。
障害に対する理解と配慮を受けながら成長し、人事領域で活躍したいとお考えの方を歓迎します。

＜キャリアパス＞
・初めから複数の仕事をお任せするのではなく、一つずつ覚えていただき、すこしずつ業務の幅を広げていただきたいと考えています。
...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／人事／人事アシスタント
業務	社内外資料作成 、 その他一般事務 、 データ入力 、 データ集計・分析 、 書類整理・管理 、 その他 事務補助・庶務
業務の詳細	ご所属いただくマネージド＆ファシリティサービス事業本部では、事業成長を支えるメンバーを拡大するために通年で経験者の採用を積極的に行っています。 入社後のご担当業務として、まずは「ダイレクトリクルーティングの候補者リストの作成」からお任せすることを想定しています。 ＜業務フローの例＞ ❶ 設定済みの検索条件に合致する候補者を候補者リストに格納します ❷ 候補者リストを事前に定められた基準に基づいて簡易チェックを行います ❸ 簡易チェック済みの候補者リストをポストオーナーにコミュニケーションツールを用いて連絡します ❹ ポストオーナーからの返信に基づいて候補者へスカウトメール（定型文）を送付します ❺ 週次で活動内容と実施結果を様式に従って文書化し、報告します ...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	年俸 3,800,000円 ~ 4,500,000円 ※スキル・ご経験・前職給与等考慮の上決定 【残業手当】あり ※残業手当：30時間込みの「職能給」として一定額の支給有り。30時間以上分は別途、実労働時間分支給有
求められる能力・経験	■必須 ・Microsoft Officeツールの一般的な操作（Excel、PowerPoint、Outlookなど） ・メールやチャットなどでのビジネスコミュニケーションの経験 ・ダイレクトリクルーティング業務で用いるWebサイトの操作経験（サイトは不問） ・分からないことがあれば、自主的に質問できること ■歓迎 ・定型化や自動化など、業務改善活動に関する経験 ・ITエンジニアの業務に関する知識 ・ダイレクトリクルーティングの習得後、経験者採用全般へ活動範囲を広げたいという意欲 ・ポストオーナーや採用育成担当など、関係者との信頼関係を築けること
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用： 東京都 千代田区
勤務時間	09:00 ～ 17:30 フレックス制有（コアタイムなし）所定労働時間：7時間30分 上記の勤務時間は、配属部門の一般的な勤務時間帯です。 ※勤務状況や従事する業務に応じて、異なる勤務形態での就業を命ずることがあります。
求人要項公開期間	2026年10月02日 00時00分 ～ 2026年12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/4320