MINOR LEAGUE
マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：4376）

【正社員登用制度あり】他部署と連携し業務を進めることが得意な方！調達部にて購買事務やサポート業務

詳細はこちら

ENEOS株式会社

本ポジションでお任せするのは、調達総括グループをはじめとする各グループにおいて、社内購買システムを用いたデータ入力、契約・発注情報の登録、過去データ整理、システムアクセス権の管理など、購買実務全般を裏から支える定型事務サポート業務です。
業務はマニュアルや担当者の明確な指示に沿って正確に進める手続きがメインとなります。

◆調達部とは
主にENEOSにおける資材・薬品・設備機器の調達から、工事発注、各種業務委託、リース契約に至るまで、幅広い取引先との契約締結および適正な調達業務を管理・統括する部署です。
...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	伝票作成・処理 、 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 、 ファイリング 、 スキャニング 、 書類整理・管理 、 その他 事務補助・庶務 、 その他 軽作業（オフィス内）
業務の詳細	【主な業務】 ・購買システムデータ入力・発注処理：担当者の指示・承認に基づく各種発注データの入力、スポット発注伝票の起票、包括契約の新規・更新入力、発注書・注文請書の送付対応 ・各種管理データの整理・メンテナンス：過去の見積書データ（PDF等）のフォルダ整理・DB登録、工事進捗管理表への契約関連日付の記入、契約管理ツールへの契約書アップロードおよびデータ管理 ・社内外アクセス権および外部委託先（BPO）管理サポート：SharePointや部内Webサイトのアクセス権管理、BPO向けPC手配およびアクセス権設定、BPOへの業務依頼メールの発信対応 ・部内定型庶務・データ集計補助：PowerBIを用いたダッシュボードや業務実績データの更新補助、定例会議の案内発信、各種紙・デジタルデータの棚卸し ※将来的には変更の可能性もあります。
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 2,900,000円 ~ 4,400,000円 ※記載年収は目安です。ご経験と能力を踏まえ決定します。 ※正社員登用後の年収目安：510万円～710万円 賞与：年2回あり ※正社員・契約社員問わず年2回の支給となりますが、支給額が異なる。 ※※賞与の月率は2026年度実績に基づき算出。 ※住宅手当は36歳以上、家賃等の負担有り、扶養家族有り、京浜地区の居住地の前提で算出。
求められる能力・経験	■必須 ・PCの基本操作能力（Excelでの正確なデータ入力・編集、メール送受信、各種社内システムの操作に抵抗がないレベル） ・社内購買システムを用いたデータ入力や処理作業に前向きに取り組める方 ・用意された業務マニュアルやガイドラインを遵守し、正確かつコツコツと作業を進められる方 ・周囲の担当社員や他部署からの依頼に対し、指示を的確に把握し、メールやチャット等で適切に報告・連絡・相談（報連相）ができるコミュニケーション能力 ■歓迎要件 ・SAP等の基幹システムの使用経験、または企業での購買・調達事務、発注管理、データ処理等の実務経験などをお持ちの方
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 ※フレックスタイム制あり（コアタイムなし） ※入社後は1年間を目安として、業務理解や人間関係構築のためにも、原則として出社メインで勤務いただきます。
求人要項公開期間	2026年11月10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/4376