MINOR LEAGUE マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：4381）

【中央技術研究所勤務/正社員登用制度あり】工務・環境安全部門の事務サポート業務

詳細はこちら

ENEOS株式会社

本ポジションでは、研究所内の工務・環境安全業務を裏から支えるデータ入力や備品管理、事務手続きなどのサポート業務および庶務をお任せします。
入社後すぐにお任せする業務難易度は高くなく、マニュアルや手順に沿って正確に進める作業がメインです。ご本人の習熟度や適性に応じて、徐々に業務の幅を広げていただく想定です。

◆配属部門について
研究所内の環境・安全管理やユーティリティ・工事関係の管理、備品購買などを担い、研究員が安全かつ円滑に業務を進められるよう施設や環境の土台を支える役割を果たしています。
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	その他／一般事務
業務	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 、 その他 軽作業（オフィス内）
業務の詳細	・検収処理：作業完了届（紙・データ）をもとに社内専用システムへデータを入力し、内容を出力して回覧する業務。 ・セキュリティ関連の登録：入構許可や各種申請依頼に基づき、社内システムへデータを正確に入力・確認する業務。 ・備品管理・棚卸・発注：ヘルメットや作業用手袋などの在庫管理、定期的な数量確認、WebシステムやExcelを使用した発注業務。 ・各種書類の作成・共有・掲示：工事予定表などの受領手続き、担当者や関係部署へのメール送付、掲示用資料の作成および指定場所（ホワイトボード等）への掲示作業。 ・購買・工務関連伝票作成：伝票のデータ入力（Excel基本関数を使用）、印刷、各担当者への配布作業。 ※将来的に変更の可能性あり
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の基本操作およびExcelの基本操作（フォーマットへのデータ入力、簡単な修正、基本関数の利用に抵抗がないレベル）ができる方 ・決められた手順やマニュアルに沿って、コツコツと正確に業務を進められる方 ・業務上の連絡や確認（メール・チャット・対面での簡単な報告等）に負担がない方 ■歓迎 ・WordやPowerPoint等を用いた簡単な資料作成・図解化などの経験がある方
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用： 神奈川県 横浜市中区
勤務時間	08:30 ～ 17:00 ※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/4381