MINOR LEAGUE マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：4382）

【中国支店勤務/正社員登用制度あり】支店全体のバックオフィスサポート業務

詳細はこちら

ENEOS株式会社

今回の募集は、各種実績表の作成やデータ入力を中心に、支店全体のバックオフィス業務をサポートするポジションです。
業務はExcelフォームへの入力など定型業務が中心となるため、実務経験が浅い方でも安心してスタートできる環境です。

◆勤務場所・配属部門について
中国支店は、ENEOSの燃料販売の拠点です。中国地方5県におけるエネルギー供給や事業展開を統括しています。
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	その他／総務・庶務
業務	総務業務 、 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】 ・各種実績表作成：Excelフォームへの実績データ入力および支店内への展開 ※メイン業務 ・サービスステーション競争力データ入力：特約店（代理店）の資料から当社指定様式へのデータ入力 ※メイン業務 ・事務管理業務：従業員の就業時間や休暇予定表の作成・管理 ・予算・備品管理：支店内の予算使用実績のとりまとめ、備品・消耗品の在庫確認および補充 ・発送・配布業務：郵便物や宅配物の発送手続きおよび社内への配布 ・数量実績管理：BIツールを用いた燃料油等の数量データの抽出および加工 ・連絡・調整対応：出荷制限や出荷調整に関する対象者へのメール・電話連絡（電話応対は配慮事項に応じて調整可能） ※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（Excelへの文字・数値入力）ができる方 ・用意されたマニュアルや手順を遵守し、正確に業務を進められる方 ・業務上の基本的な報告・連絡・相談ができる方 ■歓迎 ・Excelの中級関数（VLOOKUP、SUMIFなど）の理解、または、データ抽出・加工の実務経験がある方 ・事務職やデータ入力の実務経験（※就労移行支援事業所での経験も可能）
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用： 広島県 広島市南区
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/4382