

株式会社SAMURAI



キャリアアップ支援事業の事務担当(アルバイト)募集中!

すべての人がテクノロジーを活用し、未来を切り拓ける世界を実現するために、一人ひとりの背景・目標・価値観に応じた学習を共創しています。

IT教育を通して1人でも多くの人生の選択肢を増やし、世界のイノベーションを支えるためにサービス改善を続けております。

当社の人材紹介事業は、元々はITプログラミングスクールの受講生や卒業生向けの転職支援にとどまっていた。

ですが、今後は受講生や卒業生向けに限らず、また職種もITエンジニアのみならず幅広い職種を扱う人材紹介事業としてスケールアップを図っていく方針となり、新たに「20代を中心とした若手ポテンシャル領域」の人材紹介事業として「キャリア活」を2023年10月に立ち上げました!

《この仕事の魅力》

求職者のキャリア形成を裏方からサポート!

求職者が自信を持って新しいキャリアに進めるようにサポートします。

未経験からでもチャレンジできる環境!

人材業界の経験がなくてもOK!基本的なPCスキルがあれば、先輩スタッフが丁寧に教えます

データ管理・分析スキルが身につく!

求職者情報や求人情報のデータ管理を行いながら、データを活用した効率的な業務改善を経験できます!

チームワークを活かして働ける!

キャリアアドバイザーや営業担当と連携しながら、スムーズな採用活動をサポート!

ワークライフバランスがとりやすい!

リモートワークOK!自分のペースで働ける環境が整っています。

【募集内容】

仕事内容	キャリアアップ支援事業の事務業務をお任せいたします! ・関連部署/担当者へのリマインドメール ・入力項目の確認、不備の際は修正 ・個人情報書類の確認と格納 など 実際の業務は弊社チームメンバーと一緒にいきます!また、定期的なオンライン/オフラインミーティングがあり、メンバー間のコミュニケーションもございます。
勤務地	虎ノ門オフィス(東京都港区虎ノ門一丁目3番1号)
勤務時間	出社:週3-4日 週1回の出社あり、他はリモートワーク 時間:10:00-16:00/11:00-17:00など6時間/日(休憩1h)
給料	時給 1,400円 ~
待遇	・各種社会保険完備(雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金) ・リモートワーク可能(職種により出勤が必要となる場合あり) ・交通費支給(上限・規定あり) ・複業・副業可
休み	完全週休2日制
資格	MUST: ・PCの使用経験 ・Excelもしくはスプレッドシートに触れたことがある WANT: ・GoogleWorkspaceの利用経験 ・Slack/ChatWork等、チャットツールの使用経験 ・プログラミングの知識
採用人数	1名
応募するには	(【求人Free】の応募エントリーが必要です) 求人URL:https://hrmos.co/pages/samurai/jobs/0000609 上記URLをご確認いただき、「応募する」よりご応募くださいませ。
面接日	平日
採用担当者	近藤
担当者から一言	人の役に立つ仕事がしたい方 事務スキルを活かしながらキャリア支援に関わりたい方 柔軟な働き方を求めている方 チームで協力しながら仕事を進めるのが好きな方 求職者の未来と一緒にサポートしませんか?

	あなたのご応募をお待ちしています!
連絡先	03-5790-9039 03-5790-9039

【企業情報】

企業名	株式会社SAMURAI
業種	サービス業
企業形態	株式会社
代表者	羽田 吾立 最高経営責任者
立年月	2015年 3月
資本金	11000万円
従業員数	112名 アルバイト、パート含む
所在地	〒105-0001 東京都港区虎ノ門一丁目3番1号
連絡先	03-5790-9039
ホームページ	
交通アクセス	