



外資系企業内でのコピーセンタースタッフ（夜勤）※未経験歓迎 土日祝休

Job Information

Hiring Company

NIHON ASPECT CORE INC.

Job ID

1503699

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

3.5 million yen ~ 4 million yen

Refreshed

December 26th, 2024 00:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

虎ノ門ヒルズ・外資系企業内のオフィス（コピーセンター）で、メインフレームからのデータ出力やプレゼンテーション資料等、各種データの出力や製本・納品業務などをお任せします。

■業務概要：

- ◎虎ノ門ヒルズ内の高層階がオフィスです。都内を一望することができます。
- ◎業界世界トップクラスの企業様内で、お客様と接するお仕事ですので、学ぶことができます。
- ◎外資系企業の中でのお仕事です。英語に触れる機会が多く、ご自身の英語スキルアップにも繋がります。

■業務詳細：

- ◎カウンターやメールでの受付業務
- ◎高速コピー機を用いたコピー・プリント業務
- ◎製本、断裁などの加工業務
- ◎宛名データ作成、宛名印刷業務
- ◎封入・封緘、発送業務
- ◎検品、納品業務
- ◎用紙や備品の在庫管理、発注業務
- ◎文書のスキャン、データ化業務

※大手企業内ならではの長期で活躍できる、安心・安定のお仕事です。

※入社後の事前研修や現場でのOJT研修があるから、未経験の方も安心してご応募ください。

(変更の範囲) 会社の定める事業所

■当社について

「みんなの想いをつなぐ」

◎私たち日本アスペクトコアはお客様のビジネスをお客様と一緒に育て成長していくビジネスを展開しています。ビジネスだけではなく、働く皆さんと一緒に成長していくことが当社の理想です。

◎当社は創業54年を迎えるアウトソーシングサービス企業です。これまで培ってきた実績と信頼のもと、大学や企業内にて各種業務の受託、業務運営・管理を行っております。

【雇用形態】 正社員（試用期間：2ヶ月）

雇用形態補足：勤務地限定正社員

試用期間中も雇用条件に変更はありません。

【給与】

予定年収：356万円～395万円（月給制）

月額（基本給）：220,300円

昇給有無：有

残業手当：有

※経験・能力により優遇します。

<手当別途支給>

・深夜手当：約40,000円～46,000円

・職務手当：20,000円～30,000円（※英語スキルに応じる）

※手当含む月収：260,000円～300,000円

■昇給：年1回

■賞与：年2回（夏季・冬季）

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

【勤務地】

東京都港区の大手企業内

■アクセス：日比谷線『虎ノ門ヒルズ駅』直結、銀座線『虎ノ門駅』直結

(変更の範囲) 会社の定める事業所

受動喫煙対策：敷地内全面禁煙

転勤：無地域限定社員となりますので、転居を伴う転勤はありません。

オンライン面接：可

【勤務時間】

<月～金>

シフト① 22:15～翌6:45

シフト② 22:30～翌7:00

※1日7.5時間

※休憩1時間

※交代で日曜勤務有（※業務習得後）

※入社後約1ヶ月間は、9：00～17：30勤務となります。

【休日休暇】

週休2日制（休日は土日祝日）

年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

年間休日日数124日

※交代で日曜勤務有（※業務習得後）

夏季・年末年始休暇、年次有給休暇、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇、慶弔休暇、結婚休暇

【手当/福利厚生】

通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度

<各手当・制度補足>

通勤手当：全額支給（当社規定による）

社会保険：社会保険完備

退職金制度：確定拠出年金

<定年>

60歳※再雇用制度あり

<教育制度・資格補助補足>

■資格取得報奨金制度

<その他補足>

■定期健康診断

- 褒賞旅行
- 保養所（箱根・蓼科・富津ほか）
- フィットネスクラブ など

採用NO.24_104

Required Skills

■必須条件：

- ・英語中級（英文メールの読み書き・日常会話）
- ・基本的なPC操作可能な方（Word・Excel・PowerPointなど）
- ・シフト勤務対応可能な方

<以下のスキル・経験のある方歓迎>

- ・印刷／製本業務の経験
 - ・コピーショップなどの勤務経験
 - ・接客業経験
-

Company Description