

## 求人票

企業名	富士フイルムビジネスエキスパート株式会社			ID	J100143471
URL	https://www.fujifilm.com/ffbx/ja/about/company-profile				
本社所在	〒106-0031 東京都港区西麻布4丁目12番24号 興和西麻布ビル				
業種	その他	資本金	50百万円	売上高	/
設立	1990年11月	上場情報		従業員数	1,850人 /2024年5月
事業内容	富士フイルムホールディングスグループ全体の間接機能を集約、シェアード化することを通じて、「強靱な企業体質」の実現することをミッションとして活動しています。 ●総務シェアード ●ファシリティシェアード ●人事シェアード ●購買シェアード ●保険代理業 ●セールスプロモーションシェアード ●RD&E シェアード(研究開発支援) ●経理シェアード				
社内風土					
雇用実績	知的障害、双極性障害I型(躁うつ)、適応障害、自閉症スペクトラム障害(ASD)、注意欠如・多動性障害(ADHD)、聴覚障害、視覚障害、統合失調症、社会不安障害、パニック障害 各拠点にて複数の方の雇用・活躍実績があります。 ゼネラルパートナーズより、積極募集中です！				
求人名	新宿【一般事務または軽作業・清掃】月120時間！／昇給・賞与あり／雇用実績多数／未経験でもチャレンジください！				
仕事内容	(雇入れ直後) スキルやご経験に応じておまかせする業務を決定いたしますが、未経験の方でもぜひご応募ください。 《想定業務内容》 経理・総務・人事部門の受託業務(例) 1)伝票並び替え 2)伝票ファイリング 3)スキャン(PDF化)作業・ファイルのリネーム処理 4)機密文書のシュレッダー・廃棄 5)社内メール封筒整備 6)サンプル商材発送作業 7)その他軽作業 ◎電話対応はございません。 《配属先データ》 人員構成...メンバー3名(男性1名、女性2名)、スタッフ2名(管理者1名、指導員1名) 【1日のスケジュール例】※適宜小休憩あり 09:00 朝会 09:10 経理伝票並び替え 10:30 納品書有無チェック 11:30:お昼休憩(60分) 12:30 PC作業(資料整備) 14:30 経理伝票並び替え 15:30 片づけ、業務日報作成、終礼 16:00 退勤 (変更の範囲) 会社の定める業務				
対象となる方	■最終学歴:不問 【必須スキル・経験】 不問 ☆月120時間で無理なく長期就業したい方にピッタリの事務求人です！☆ Word 未経験OK Excel 未経験OK その他				
選考情報	面接回数	2回	適性検査	無	

雇用形態	パート・アルバイト	賃金形態	時給制
試用期間	有 1か月:期間中の条件変動無し	雇用期間	期間の定め有 6ヵ月毎の更新:無期化登用制度あり  契約の更新:有 (契約満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、会社の経営状況等、業務上の都合及び、勤務成績、勤務態度、能力等、それまでの勤務状況を勘案し、双方の合意をもとに半年毎に契約を更新することがある。) 更新上限:有(契約更新がある場合でも最長契約期間は当初契約日から5年以内とする)
給与	時給:1,300円~1,300円 年収:218万円~218万円 (月給:156,000円~156,000円) 上記年収は09:00~16:00(月120時間)就業した場合の算出です(賞与含む) 賞与:あり:年2回/夏冬計2ヶ月分(前年度実績) 昇給:あり:(前年度実績あり)	各種手当	通勤手当
		福利厚生	社会保険完備(雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金)
就業時間	09:00~16:00(※休憩時間:60分) ※所定外労働:無	休日休暇	週休二日制(事業所カレンダー準ずる)  【有給休暇】 入社日より2ヶ月間在籍した翌月1日に10日付与  ●育児休業取得実績あり ●介護休業取得実績あり ●看護休暇取得実績あり
勤務地1	【新宿ファーストタワー】 西新宿駅から徒歩6分	【住所】	東京都新宿区西新宿5-1-1
		【路線】	東京メトロ丸の内線(池袋-荻窪)
勤務地2		【住所】	
		【路線】	
勤務地変更範囲	※上記は雇入れ直後の勤務地です。  (変更の範囲) 会社の定める場所		
受動喫煙対策	施設内禁煙		
おすすめポイント	<p>●富士フィルムグループを支える存在</p> <p>本企業は『富士フィルムホールディングス(株)』100%出資のシェアードサービス会社であり、人事・総務領域をはじめ、様々な事業展開により富士フィルムグループ会社を中心にサービスを提供している企業様です。 また、募集先の職場はオール富士フィルムグループ障がい者集合職場として、グループ会社から各拠点のオンサイト業務を受託し、主体的に成果物を提供する役割を担います。 従業員・約8万名という巨大企業群の企業活動を支えている当社へ、ぜひ応募してみませんか？</p> <p>●ダイバーシティ推進に本気な組織体制</p> <p>メンバーの年齢構成は主に20~30代が多く、一人ひとりが自分らしく働き続けるために、ハンディキャップに関係なく、一人ひとりの個性を尊重し、個々の経験を認め合い、同じ職場に集い、ともに働き、活躍できる職場です。 経験豊富なベテラン社員も多く、若手社員をしっかりサポートできる環境です。若手社員の比率を高め、会社の中核を担う人材として育成していくことがとても大切だと捉え力を入れているのもおススメのポイントです！</p> <p>●柔軟な働き方で充実したビジネスライフを</p> <p>定時退社日の徹底など、所定外労働時間を減らすよう、全社的に「働き方改革」の取り組みを行っています。 育休の取得率100%、有給休暇取得が全社平均で16日と社員にとって働きやすい職場環境が整っています！</p>		