企 業 説 明

会社名	(フリガナ) ランスタッド カブシキガイシャ ランスタッド株式会社			
所在地	東京都千代田区紀尾井町4-1 ニューオータニガーデンコート 21F			
現在雇用している障害者の人数		知的 6	身体 110	精神 131
企業概要	オランダが本国となる、世界38ヵ国・国内92拠点に展開する世界最大級の人材総合サービス会社です。 グローバル全体で、「2030年までに世界で5億人のキャリア支援をする」という目標を掲げ、日々様々な人材に関するサービスを提供しています。 社風としては、ヨーロッパ特有のワークライフバランスを大切にする考え方や、障がいの有無・性別・国籍に関係なく、全ての社員において個人を尊重する働き方が根付いています。			
職務内容	【労務事務】(首都圏集中プロセスセンター／池袋) 全体の7割の方が障害をお持ちの方で、とても活躍されております。 ■業務内容 派遣スタッフの労務管理業務をご担当頂きます。 ・電話対応、来客応対や郵便物の仕分け、備品管理 ・ファイリング、データ入力 ・社会保険手続き全般 ・契約の更新修正対応、契約書発行発送 ・給与に関する処理や請求書の発行業務、有休対応 等 ※事務未経験可/業務分担は障がいの状況によって相談可 ※相談窓口として精神保健福祉士が在籍 ■諸条件 ・勤務時間:9:00～18:00(休憩1時間)※時短希望の場合は週30時間以上から相談可 ・基本給:180,000円～250,000円※時短の場合:時給1,042円～1,200円(賞与有) ・休日:土・日・祝日、会社の定める日 ※休日出勤をお願いした場合は振替休日を取得して頂きます。 ☆上記以外のお仕事でも、経験スキルに応じてポジションの検討が可能でございます。			
会社として配慮しているところ	■精神保健福祉士の在籍 池袋事務センターには精神保健福祉士が常駐しており、仕事や体調面など相談できる環境を整え、長く安心して勤務頂けるようサポートしています。 ■マニュアル・POPの整備 口頭での指示だけではなく、処理方法を統一し誰もが理解しやすいマニュアルを作成しております。 また大量の郵便物の仕分けをする際に、優先順位などが一目でわかるようPOP・表示物などの環境整備にも力をいれております。 ■休憩ベッドの設置 体調不良の際に休めるよう、休憩スペースにソファベッドを設置しています。 また休憩時間につきましても、お昼の1時間以外に午前午後で1回ずつ10分程度の小休憩を取得頂いています。 ■休憩カードの導入 自席で少し休憩したいときや離席をするときなど、休憩中であることが誰からもわかるようにデスクに一つ休憩カードを配置しています。 ■入社後の研修体制 池袋事務センターでは、入社後5日間の研修があります。基本を身につけて頂いた後、OJT研修に移行します。 また研修を終えて業務に就いた後も、すぐ側に先輩社員がおりますのでいつでも何度でも質問ができる環境です。 比較的やさしい業務から始め、徐々にステップアップを目指して頂くことが可能です。			
求める人材	未経験可、資格不問です。経験者は優遇いたします。 〈求めるスキル〉 ・基本的なPCスキル (メールの対応、Word/Excelの基本操作) ・電話応対(一次応対ができれば問題ございません) ・正確な事務処理 (データ入力、データチェック、仕分け、発送) 〈その他〉 ・障がいを前向きに理解し、ご自身の得意／不得意を周りにきちんと伝えられる方に向いている職場です。 ・謙虚・素直な気持ちで仕事に取り組める方はすぐに馴染める環境です。 ・チームで目標を達成することが好きな方、相手のために一生懸命になれる方も力を発揮できます。 ・努力を惜しまない、成長意欲の高い方も将来的な活躍が見込めます。 事務未経験の方でも活躍いただけるお仕事です！ 前向きにチャレンジする方を応援いたします。			