芙蓉アウトソーシング&コンサルティング株式会社

ブース番号



ご応募お待ちしてます！

会社概要

当社はプライム市場上場企業の芙蓉総合リースの100%子会社で、事務系のアウトソーシングビジネスを行っています。総務・一般事務・営業事務・経理・人事と幅広い事務サービスをクライアント企業様に提供しています。

採用担当者からのメッセージ

20代から50代まで幅広い年代の社員が活躍しています。子育て中の方も、ブランクのある方も、職種未経験の方も、活躍している社員が多数います。AIなどの進化で事務職は少なくなっていくと言われていますが、アウトソーシング市場は成長・拡大を続けていますので、安定して長く事務のお仕事をしていただくことができます。

募集内容

①正社員	事務職／江東区・豊洲
②正社員	外資系企業のメール室・総務庶務業務／海浜幕張
③正社員	企業の受付業務（来客・呈茶対応など）／東京駅
④正社員	システム登録・支払依頼処理などの事務／豊洲





仕事内容

①「一般事務」「総務庶務事務」「営業事務」「人事労務」「経理」のいずれかの業務をご担当いただきます。
※ご経験やご希望に応じて配属先を決定いたします。

②郵便・宅配便の受領・仕分けなどのメール室業務、社有車管理・施設管理・請求書処理などの総務庶務業務をご担当いただきます。

③来客・呈茶対応などの受付業務をご担当いただきます。

④契約手続きから支払に関する処理業務をご担当いただきます。









教育・研修体制

配属部署や担当プロジェクトによって業務内容は異なります。
その為、基本的にはOJTで業務を行いながら仕事を覚えていただきます。リーダーや先輩から丁寧にお仕事を教えしますので、心配はいりません。
その他、中途採用者向け研修や、専門教育や自己啓発など福利厚生メニューの無料研修もあります。ご自身のやる気次第で、さらなるスキルアップを目指すこともちろん可能です！