

女性の就職総合支援事業 求人フォーム

(求人が複数ある場合はシートをコピーして提出をお願いします)

【提出日】	2023/1/6	
【有効期限】	なし	
求人番号	101-009-16	
会社名	キンドリル・ジャパン・テクノロジーサービス株式会社	
求人職種	社内ヘルプデスク業務	
仕事内容	<p>弊社が契約いただいている大手企業様の社内ヘルプデスク業務です。 主にPCトラブルや申請内容などに関する電話、メールでの問い合わせに対してナレッジを元に回答を差し上げます。 コールセンターにはクレームが多いなどのマイナスイメージが言われていますけど、お客様は皆さんがご存じの大手企業様ばかりでユーザーもビジネスマナーを持って対応していただける方がほとんどですのでご安心ください。 研修体制も各ステップごとにカリキュラムを組んでユーザー対応できるレベルまで育成してから、ユーザー対応に入るので初心者の方でも安心して対応できます。 一般的なコミュニケーション能力があれば問題ありませんが、マイクロソフトの資格やコールセンターの経験があれば優遇いたします。 私たちと一緒に大手企業様とともに日本を支える仕事をしませんか。ぜひともお待ちしております。</p>	
勤務地	那覇市	
採用人数	若干名	
必要書類	履歴書、職務経歴書	
その他必要書類	なし	
必要な資格・経験等	なし	
担当者	古和口章	
選考方法	書類選考、面接	
その他選考方法	なし	
雇用形態	契約社員	内容:有期契約社員として一年ごとに更新
正社員登用制度	あり	内容:業務実績や評価を元に選考
試用期間	あり	内容:4か月
勤務時間	<p>シフト制(お客様の窓口によって異なります)で実働8時間、週休2日 サービス時間例: 8:00-19:00 平日、土曜(月一回)→シフト(8-17,9-18,10-19の3パターン) 8:00-20:00 平日、土曜 →シフト(8-17,9-18,11-20の3パターン) 5:00-23:00 土日サービスあり(土日出社分は平日に振替休)→シフト(5-14,8-17,10-19,14-23の4パターン)</p>	

勤務時間備考	変則勤務手当あり。一カ月前にシフト調整で希望シフト、休暇を調整	
休日	週休2日	
給与	月給 ¥171,000~¥210,000 加えて各手当、交通費支給あり	
昇給	あり	内容:実績を鑑みて評価
賞与	なし	内容:
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務時間分は全額支給 ・シフト対応した分は変則勤務手当支給 ・通勤費全額支給 ・年末年始入社手当 ・各種Awardあり 	
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> ・各種社会保険完備 ・年一回の健康診断 ・女性に優しい特別休暇制度あり(生理休暇、看護休暇、介護休暇など)その他特別休暇(忌引、結婚、コロナ感染予防特別休暇など)も充実しています ・入社日から有休付与 ・UDEMY(有料研修サイト)が社員は無料で利用可能 ・福利厚生サービスで各施設やサービスの割引利用もあり 	
求める人材	<p>お客様から「ありがとう」といわれる仕事がしたい。そんな前向きな気持ちを持っている方を募集します。</p> <p>ITスキルについては研修でしっかり教えますので、お客様と電話やメールなど様々なツールを使いコミュニケーションの取れることが重要です。手厚いサポートをしてくれる先輩方がいますので、何事にも前向きにトライしてくれる方をお待ちしています。</p>	
備考	<p>下記リンクでも会社の雰囲気などを紹介しているので是非ご覧ください。</p> <p>https://kyndryl-agrearms.webagre.com/</p>	