



Sherpa

consulting Parties

株式会社Sherpa consulting Parties

総務・労務担当

総務・労務担当

勤務地:

東京都港区芝浦1丁目1-1 浜松町ビルディング12階

勤務時間:

フレックスタイム制

- ・フレキシブルタイム：07:00～22:00
- ・所定労働時間：8時間
- ・最低勤務時間：3時間

休日:

- ・完全週休2日制（土日祝休み）
- ・リフレッシュ休暇3日間
- ・年間有給休暇10日（入社半年経過後の付与となります）

福利厚生:

- ・昇給年2回
- ・賞与年2回
- ・家賃補助
- ・退職金
- ・書籍購入補助
- ・テレワークに必要な通信機器の貸出
- ・無料自動販売機

- ・企業型確定拠出年金(401K)
- ・独立支援制度
- ・転勤なし
- ・副業OK

※その他ご不明点ございましたら面談の際にご質問いただけますと幸いです。

加入保険:

- ・各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）

受動喫煙対策:

- ・喫煙室設置

仕事についての詳細

【仕事内容・ミッション】

当社経営企画部門において、一般的な総務業務、庶務業務、社内システム関連業務などを行っていただきます。幅広く会社の運営に気を配り業務を遂行していただける方を募集しております。特に直近では、短期間で多くの新入社員が入社しており急速に組織が拡大しております。経営企画部門の強化も同時に行い、急成長を支える基盤づくりをしていきたいと考えております。

■具体的な業務内容

【総務関係】

- ・備品・書類の管理
- ・職場環境改善
- ・社内規定管理
- ・電話対応
- ・受付対応
- ・郵便物等の書類対応
- ・新入社員対応
- ・オフィス内の掃除

【労務関係】

- ・勤怠管理
- ・給与管理
- ・社会保険等の手続き
- ・安全衛生管理

- ・ 資産管理
- ・ 小口現金管理

■ その他の期待・役割例

- ・ コーポレート関連のサポート
- ・ チーム全体のパフォーマンス改善

※アサインについては、本人の志向性や会社状況によって、柔軟に対応します。

【必須要件】

- ・ 大卒以上の方
- ・ 端的に受け答えができる方
- ・ Sherpaのビジョンに共感できる方

【歓迎要件】

- ・ Microsoft office全般を使用した業務経験のある方
- ・ 総務領域の企画業務、研修、教育等の知見がある方
- ・ IT領域に抵抗感のない方

会社名

株式会社Sherpa consulting Parties

設立日:

2020年12月10日

代表者名:

西 宏明

資本金:

1,000万円

事業内容:

戦略・業務コンサルティング

本社住所:

〒105-0023 東京都港区芝浦1丁目1-1浜松町ビルディング12階

会社についての詳細:

Sherpa consulting Partiesは、「クライアント、社員そして社会全体の一人ひとりが、自身のやりたいことに我を忘れて全力で挑戦できる世界：Achieve your Goals」をつくる企業です。「Achieve your Goals」という働き方・生き方を文化として広め、日本中に覇気があふれる未来を実現したいと考えています。

私たちの提供する「コンサルティング」とは、この「Achieve your Goals」という働き方・生き方を、クライアントと一緒に挑戦し実現していくことです。対症療法的な従来型コンサルティングから脱却し、クライアントが心から目指す、時には言語化されていない目標に対しても、戦友としてともに挑み、実現していきます。時にはクライアント以上に当事者意識を持ち、目標実現のために必要なことは全てご支援します。

当社が提供する、企画～実行～振り返りまで一気通貫で行うコンサルティング手法は、クライアントから高い評価を得ており、案件数も増加しています。今期5期目の会社ですが、既に総勢約50名の組織になっており、来期は組織規模として100名を超える組織体制を目指しています。8期目(2028年)には東証グロース市場に上場することを目指し体制強化に取り組んでいます。そして、クライアント、リーダーの方々の目標達成を支援することは当然として、「人財を数多く惹きつけ、高め、社会に循環させる育成機関」となれるよう、成長していきたいと考えています。

この求人に候補者を紹介

