CareerCross

AQUENT

【在宅勤務メイン・残業ほぼなし】PPTのドキュメントチェックのお仕事です

業務に慣れたら在宅勤務がメインです、オフィスは駅に直結で通勤に便利な立地です！

募集職種

人材紹介会社
エイクエント・エルエルシー

求人ID
1474837

業種
ビジネスコンサルティング

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
派遣

勤務地
東京都 23区, 千代田区

給与
時給制

時給
時給1700円

勤務時間
9：30～17：30　休憩時間 60分（実働7時間）

休日・休暇
完全週休2日制、土日祝日休み　※会社カレンダーに準じる

更新日
2024年05月08日 09:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
基礎会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

＜ドキュメントチェック作業＞

・PowerPointで作られた提案書やセミナー資料などのドキュメントのチェック（元ファイルとブラッシュアップ後のファイルの内容に差異、コピペミスがないか、整合性をツールと目視で確認し、ファイル上に直接修正赤字のコメントを残す、もしくはPowerPointを直接修正）
・フォントや色などが弊社ブランデングガイドラインに沿っているかの確認
・校正ツールを使って文字校正一覧表の出力作業
※通常の校正・校閲業務ではありません
＜その他＞
・チーム内の定期的な運用作業（交代制で、データ登録・更新作業、ファイルアップロード作業、会議招集などを行う）
・依頼者とのメールのやり取り

スキル・資格

・直近3年間でPowerPointを使用した実務経験
（※PowerPointの使用にブランクがある方、またはPowerPointを使用したことがない方は対象外）
・ビジネス文書のドキュメントチェックの経験

会社説明