

# うえろく 株式会社

本社所在地 大阪市中央区谷町9丁目1-22  
NK谷町ビル7階

従業員数 170名

業種 福祉用品販売業、薬局事業 他



薬局本店 外観

都島店

## 事業内容

- ・福祉用品貸与・販売事業
- ・薬局事業・居宅介護支援事業
- ・デイサービス・訪問介護事業
- ・住宅型有料老人ホーム事業
- ・その他 関連会社多数

## 担当者からのメッセージ

幅広い年齢の者が在籍しており、社員の成長と長く働ける環境を目指しています。また、事業自体が生活へのお困りごとに対応しているため、社内で「困った」を相談できる体制を整えています。従業員の大半は未経験で入社しておりますので、入社後の研修体制は充実しています。どうぞお気軽にブースにお立ち寄りください。

## 募集職種

- ・営業アシスタント  
(福祉用品貸与・販売部門の事務職)
- ・薬局事務 (薬局部門の事務職)

## 勤務地

営業アシスタント  
(天王寺店、吹田店、大阪東店、  
守口店、阿倍野店、大阪西店、  
香里園店、都島店、平野店のいずれか)  
薬局事務  
(本店、上本町店のいずれか)

## 業務内容

〔営業アシスタント〕  
営業職の補助として書類の作成などのサポート業務を担当いただきます。また、利用者様宅に車いすや歩行器といった商品の納品を行っていただく業務もあります。

〔薬局事務〕  
患者様の窓口対応、レセプト請求、レセコン入力、お薬カレンダーへの薬の投入を担当いただきます。また、施設への薬の配達などの薬剤師の補助業務もあります。

## 1日のスケジュール例 (営業アシスタント)

時刻	内容
9:00	出勤、メール確認、朝礼 (1日の業務確認)
	商品荷受け・検品・到着連絡、レジ締め作業、FAX・郵便物処理 データ入力、書類作成 来客対応、電話メール対応
	※月2回の営業会議にも参加し、タイムリーな情報共有を行う
12:00	休憩
13:00	来客対応、営業からの問い合わせ 電話メール対応、書類作成、 データ入力、書類管理業務等、 パワーポイントにて資料作成
17:00	営業のレジ立ち合い、 翌日対応分の書類準備
18:00	退勤 ※場合により約30分程度の残業

## 会社紹介HP



<http://www.ueroku.jp/>