

事務の求人

発行日:7月8日
7月1日～7月7日
受理求人

ハローワーク梅田の

最新!

お問い合わせは…ハローワーク梅田まで!

電話 06-6344-8609 42#

大阪市北区梅田1-2-2 大阪駅前第2ビル16階

セレクト求人

ハローワーク梅田の営業時間は…平日(月・水・金) 8:30～17:15 土曜日10:00～17:00 (日曜・休祝日年末年始休み)
(火・木) 8:30～19:00

平日17:15以降及び土曜日はパソコンによる求人検索及び紹介業務のみ。

雇用保険手続き、訓練、求人関係業務の取り扱いはありません。

求人について、必ずハローワークでご確認ください。 **応募にはハローワークの紹介状が必要です**

求人情報には応募要項や試用期間の有無等は記載されていません。詳細をハローワークでご確認ください。



1 事務/ポピンズナーサリースクール扇町/大阪市北区

＜ポピンズナーサリースクール扇町＞・0～5歳のお子様(定員30名)をお預かりする認可保育園・役所や支社と連携しながら事務業務を行っていただきます。業界トップクラスの待遇・福利厚生でスタッフの働きやすさをサポートしています。資格のある方については保育業務等のお手伝いをいただく可能性があります。【変更範囲:変更なし】

資格・経験 <数回>保育園・幼稚園での実務経験がある保育士資格、子育て支援専門員資格をお持ちであれば尚可 子育て支援専門員資格あれば尚可 <必須>Excel(表の作成)、Word(文章の作成)操作
月給 212,700円～252,700円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:59歳以下 賞与 年227,500円～272,700円
勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外 7時間
休日 土日祝他 週休2日制 その他
年間休日数 125日

株式会社 ポピンズエデュケア 大阪支社
資本金 9657万円 従業員数 5,224人
就業場所: 北区
最寄駅: 大阪メトロ堺筋線・谷町線南森町
求人番号27020-40107151
7月1日受理求人 現在の応募者数0人

2 近畿事業統括本部/本社事務職(総務課および経理課)

医療関連・人材養成・介護を基幹事業とするニチイグループの一角である株式会社ニチイケアパレスは、首都圏および関西において介護付有料老人ホーム「ニチイホーム」とサービス付き高齢者向け住宅「アイリスガーデン」、「ニチイメゾン」を運営しています。【具体的には】総務・経理のお仕事 契約書管理や備品管理、電話対応、簡単な経理業務 などをお願いします ※変更範囲:変更あり(施設事務)

資格・経験 総務・経理経験 エクセル・ワード・パワーポイントの基本的なスキル必須
月給 210,000円～240,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:64歳以下 賞与 年200,000円～250,000円
勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外 10時間
休日 他 週休2日制 毎週
年間休日数 124日

株式会社ニチイケアパレス
資本金 8000万円 従業員数 3,586人
就業場所: 北区
最寄駅: JR大阪
求人番号13010-77856851
7月2日受理求人 現在の応募者数1人

3 総務人事(給与計算)事務【年間休日120日】

＜飴の製造・販売を手がけるメーカーです。＞本社と姫路工場等の従業員約160名の給与計算が中心の仕事です慣れれば、1年間の業務がルーティンですので長く勤務できます【総務業務】*1ヶ月単位の業務「給与計算」「勤怠管理」専用ソフト使用 *年1回の業務「年末調整」「定期健康診断の手配」「社内イベント運営」など *他に「備品管理」「電話応対、来客応対他」【人事業務】・採用活動、入退職手続き他【その他庶務】変更範囲:変更なし

資格・経験 何らかの事務経験(3年以上) パソコン基本操作(Word、Excel、Outlook)
月給 212,000円～250,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:59歳以下 賞与 年2回3.00ヶ月分
勤務時間 (1)8時30分～17時30分 時間外 10時間
休日 日祝他 週休2日制 その他
年間休日数 120日

株式会社 扇雀飴本舗
資本金 5000万円 従業員数 163人
就業場所: 中央区
最寄駅: 大阪メトロ谷町六丁目駅・松屋町
求人番号27030-21307551
7月1日受理求人 現在の応募者数0人

4 一般事務職

・売掛金請求書作成・売掛金入金の管理
・伝票管理・見積書他書類作成・営業・工務管理者の補助サポート・受発注業務・電話対応・雑務全般「変更範囲:変更なし」

資格・経験 事務職経験 パソコン(ワード、エクセル)の基本操作・理解。
月給 210,000円～230,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:59歳以下 賞与 年2回2.00ヶ月分
勤務時間 (1)8時30分～17時30分 時間外 20時間
休日 土日祝 週休2日制 毎週
年間休日数 120日

株式会社 コア桜井
資本金 2000万円 従業員数 12人
就業場所: 北区
最寄駅: 大阪メトロ天神橋筋六丁目
求人番号27020-40320751
7月2日受理求人 現在の応募者数0人

5 人事・総務事務(管理職候補)

従業員約40名の人事・総務事務業務です。現管理職の退職に向けて2年～3年程度の業務引継ぎ計画の一貫としての採用です。しっかりと業務内容を教えますので安心してご応募ください ◆人事・総務事務業務全般 ◇勤怠・労務管理、給与計算。◇採用業務、入退社時の労働保険、社会保険等各種関連手続 ◇人事評価制度の策定と運用、就業規則の見直し ◇福利厚生関連・総代会の手配、運営等・備品発注、管理 ◇その他付随する業務【業務変更の範囲】:なし

資格・経験 人事又は総務事務業務の経験(目安としておおよそ3年以上) 普通自動車運転免許 あれば尚可 要:WORD、EXCEL 入力・簡単な編集程度
月給 323,500円～355,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:59歳以下 賞与 年2回3.00ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外 3時間
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 122日

協同組合 経営情報サービス
資本金 3652万円 従業員数 39人
就業場所: 淀川区
最寄駅: 大阪メトロ・JR新大阪
求人番号27060-20614051
7月1日受理求人 現在の応募者数2人

6 契約職員(健康保険事務補助)

*健康保険に関する書類の受付、審査補助、発送・整理等の各種事務 *郵便物の開封・仕分け・発送等の各種業務 *電話対応 「変更範囲:事業所の定める業務」

資格・経験 事務経験 基本的なパソコン操作(ワード・エクセル等)ができること
月額(時給) 203,616円～203,616円
正社員以外1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:不問 賞与 年3,300円～110,000円
勤務時間 (1)8時30分～17時30分 時間外 5時間
(2)8時00分～17時00分
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 122日

全国健康保険協会 大阪支部
従業員数 5,000人
就業場所: 北区
最寄駅: JR大阪
求人番号27020-39701651
7月1日受理求人 現在の応募者数5人

7 事務職(インターネット販売) ECサイト運営をお願いいたします。楽天市場、Yahoo!ショッピングなどのECモール運営に関する総合的な業務を一貫してお任せします。*ECサイトの立ち上げ、インターネット販売の処理 *BtoBの構築など *商品ページの作成等の業務経験(知識としてだけでなく、販売促進の観点から工夫ができるレベル)【変更の範囲:変更なし】 資格・経験 ネット販売経験者 ページ・バナー制作経験 ワード・エクセル 基本操作のできる方(必須) HTML、Photoshop、Illustrator、Fireworks、Dreamweaver(いずれが可だと歓迎) 月給 300,000円～380,000円 正社員2人募集 交通費 実費支給(上限あり) 年齢:59歳以下 賞与 年2回3.00ヶ月分 勤務時間(1)9時00分～17時30分 時間外 10時間 休日 土日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 122日 アイティインターナショナル 株式会社 資本金 1000万円 従業員数 6人 就業場所: 中央区 最寄駅: 地下鉄中央線・堺筋線堺筋本町 求人番号27010-34843551 7月2日受理求人 現在の応募者数2人	8 経理一般事務 経理サポート業務全般・数値入力・会計ソフト入力・帳簿記入・小口現金管理・入出金処理・各種集計業務・各物件収支計算 【変更範囲:変更なし】 資格・経験 なんらかの経理事務経験1年以上 ワード・エクセル 月給 250,000円～300,000円 正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり) 年齢:59歳以下 賞与 年100,000円～600,000円 勤務時間(1)9時00分～18時00分 時間外 休日 土日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 124日 岩伸産業 株式会社 資本金 2000万円 従業員数 10人 就業場所: 浪速区 最寄駅: 各線なんば 求人番号27030-21126951 7月1日受理求人 現在の応募者数1人	9 経理事務リーダー候補 経理サポート業務全般・会計ソフト入力・帳簿記入・小口現金管理・入出金処理・各種集計業務・各物件収支計算 ※将来的にマネジメントも携わって頂きます。【変更範囲:変更なし】 資格・経験 経理事務の経験3年以上 ワード・エクセル 月給 300,000円～350,000円 正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり) 年齢:59歳以下 賞与 年100,000円～600,000円 勤務時間(1)9時00分～18時00分 時間外 休日 土日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 124日 岩伸産業 株式会社 資本金 2000万円 従業員数 10人 就業場所: 浪速区 最寄駅: 各線なんば 求人番号27030-21127151 7月1日受理求人 現在の応募者数0人
10 経理事務職**急募** ・伝票起票、入力・小口現金管理、入出金処理・売掛帳、買掛帳、各種帳簿の作成・試算表・月次決算・年次決算の作成・給与計算・エクセルの操作、会計ソフト(弥生会計)の入力 【変更範囲:会社の定める業務】 資格・経験 土木建設業界(公共工事)での経理経験のある方 あるいは尚可 税理士 あるいは尚可 普通自動車運転免許 必須 エクセル・ワード基本操作 月給 250,000円～350,000円 正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし) 年齢:59歳以下 賞与 あり 勤務時間(1)9時00分～17時00分 時間外 休日 土日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 125日 久栄工業 株式会社 資本金 3800万円 従業員数 10人 就業場所: 北区 最寄駅: JR東西線・大阪メトロ堺筋線・谷町線南森町 求人番号27020-40285651 7月2日受理求人 現在の応募者数0人	11 現場管理とそれに伴う事務処理/新大阪駅/現場管理経験者 インターホン・TVアンテナ・消防感知器の設置等に関する作業管理・スケジュール管理、職人や機器の手配等・現場作業に関する管理やスケジュール管理が主な仕事なので、年齢・性別に関係なく活躍できます。・会社負担で資格も取れます! *変更範囲:変更なし 資格・経験 仕事内容に記載の業務に関する現場管理の経験 必須 普通自動車運転免許 必須 AT限定可 月給 416,000円～550,000円 正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし) 年齢:64歳以下 賞与 年3回4.00ヶ月分 勤務時間(1)9時00分～17時30分 時間外 10時間 休日 日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 124日 株式会社アラム・テック 資本金 2000万円 従業員数 13人 就業場所: 淀川区 最寄駅: JR新大阪 求人番号13080-66570351 7月1日受理求人 現在の応募者数0人	12 営業事務職(担当) 営業事務全般を支援していただきます。※営業事務職および人事求人職の業務支援 1. 営業関連事務処理業務の支援・請求処理、受発注処理、社内資料の作成の支援・社員勤怠管理業務の支援 2. 求人活動の支援・中途社員採用活動の支援・新卒、既卒採用活動の支援 業務の変更範囲:変更なし 資格・経験 営業事務経験5年以上 月給 190,000円～260,000円 正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし) 年齢:64歳以下 賞与 年2回3.50ヶ月分 勤務時間(1)9時00分～17時45分 時間外 20時間 休日 土日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 125日 株式会社FIT's 関西支社 資本金 10002万円 従業員数 456人 就業場所: 淀川区 最寄駅: 各線新大阪/阪急南方 求人番号27060-20647051 7月1日受理求人 現在の応募者数0人
13 小売電気事業営業補助・事務 小売電気事業者として、お客様からの受電申込の確認調整、契約書作成及び請求書作成等の全般業務。公共施設や民間企業など実際に電気をお使いになられるお客様との契約書作成、契約切り替え手続き、建設現場などへ新規に電気を供給する際の電気引き込み等の手続きを行っていただきます。ゆくゆくは、お客様との契約・交渉等を行っていただきます。経験を積むと電気の事が詳しくなります。【変更範囲:会社の定める業務】 資格・経験 経験・経歴不問です。電気のことを詳しくれば、優遇いたします。 ワードやエクセルの基本的な知識 エクセル関数の知識があれば尚良し 月給 240,000円～350,000円 正社員2人募集 交通費 実費支給(上限なし) 年齢:64歳以下 賞与 年2回2.00ヶ月分 勤務時間(1)9時00分～18時00分 時間外 10時間 休日 土日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 120日 TJグループホールディングス株式会社 資本金 2000万円 従業員数 13人 就業場所: 中央区 最寄駅: 京阪北浜 求人番号27010-35050851 7月2日受理求人 現在の応募者数0人	14 営業事務※急募※ ・受発注業務・納品書、請求書作成、入金入力等の売掛管理・仕入入力、支払入力等の買掛管理・営業サポート事務業務・データ入力、書類作成・電話、来客対応・毎週金曜日PM17:00～PM17:30各社員が分担して 社内清掃 ※急募※【変更範囲:変更無し】 資格・経験 事務職で売掛管理の実務経験(2年以上) ・PC基本操作 ・Exce、Word初級レベル 月給 230,000円～250,000円 正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり) 年齢:59歳以下 賞与 年3回4.00ヶ月分 勤務時間(1)9時00分～17時30分 時間外 休日 土日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 128日 株式会社リアシステム 資本金 1000万円 従業員数 14人 就業場所: 北区 最寄駅: 南森町駅・大阪天満宮駅徒歩7分/京阪天満橋 求人番号27020-40372851 7月2日受理求人 現在の応募者数0人	15 事務局運営(ギフト事務局) ギフト事務局の管理者として、現場リーダーとスタッフ管理の業務をお任せいたします。・データ入力、データ加工・電話対応・伝票仕分け・資料作成・運用ツール作成・スタッフ管理 下記期間はギフト事務局稼働期間です。それ以外の期間は本社事務局にて営業事務をお願いいたします。・3月末～4月上旬・5月下旬～8月末・10月中旬～翌1月末【変更範囲:会社の定める業務】 資格・経験 スタッフの指導経験 パソコンの基本操作 月給 270,000円～310,000円 正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし) 年齢:59歳以下 賞与 年70,000円～100,000円 勤務時間(1)9時00分～18時00分 時間外 (2)10時00分～19時00分 休日 土日他 週休2日制 毎 週 年間休日数 120日 株式会社 ジェイシーシー 資本金 1000万円 従業員数 63人 就業場所: 中央区 最寄駅: 大阪メトロ長堀橋 求人番号27030-21530151 7月2日受理求人 現在の応募者数0人