

経験不問・年齢制限のある事務

※資格が必要な場合があります。

ハローワークは厚生労働省の機関です。

発行日:9月16日
9月9日～9月12日
受理求人



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

ハローワーク梅田の

最新！

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 総務事務員

所属:総務部 内容:入金処理や請求関係などの経理業務 会社のイベントや人事などの庶務業務 伝票の発行やデータ更新などの電算業務 仕訳入力等の会計業務
【変更範囲:会社の定める業務】

資格・経験 *簿記3級程度の知識があれば尚可 Word
月給 209,400円～254,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:30歳以下 賞与 年2回4.20ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分～17時40分 時間外 5時間
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 120日

株式会社 イワセ・エスタ グループ本社

資本金 9600万円 従業員数 14人
就業場所:浪速区
最寄駅:大阪メトロ御堂筋線大国町
求人番号27030-29568551
9月9日受理求人 現在の応募者数0人

2 総合事務(一般、経理、営業)

事務業務全般を行っていただきます。伝票、請求書等の入力や発行 商品の受注、発注、在庫確認 電話、来客対応、ファイリング、事務所・倉庫の清掃、宅急便の受発送 ワード、エクセルによる文書や表の作成
【変更範囲:変更なし】

資格・経験 あれば尚可 Word・エクセル(文書・表作成)
月給 190,000円～210,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:40歳以下 賞与 年2回2.00ヶ月分
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 123日

株式会社 三興

資本金 1000万円 従業員数 7人
就業場所:北区
最寄駅:大阪メトロ谷町線/堺筋線天神橋筋六丁目
求人番号27020-56035651
9月9日受理求人 現在の応募者数0人

3 一般事務(★★★急募★★★)

婦人衣料輸入卸売業・小売業。ひと味違う大人可愛い商品を全アイテム直輸入、トータルプロデュースしているアパレルメーカーです。◆売買掛管理と一般事務をお願いします。・請求書発行、売上伝票作成・データチェック・棚卸し(バーコード読み取り、集計等)・直営店ルチルへの商品出荷指示、売上管理・その他一般事務全般 タブレットやPCを使用し、専門アプリでの入力管理や情報共有を行います。スマホ操作が得意な方も歓迎です。【変更範囲:変更なし】

資格・経験 不問 基本的なPCスキル(エクセル・ワード)
月給 220,000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2回2.50ヶ月分
勤務時間 (1)9時30分～18時30分 時間外 10時間
休日 土祝他 週休2日制 その他
年間休日数 125日

株式会社 バリッтинターナショナル

資本金 1000万円 従業員数 40人
就業場所:中央区
最寄駅:大阪メトロ堺筋本町
求人番号27010-47173551
9月9日受理求人 現在の応募者数0人

4 受付事務(英語対応スタッフ)/大阪府大阪市

教習生募集に関する電話受付(発信・受信) 来客対応 資料作成 資料発送 データ入力 メール対応 営業補助および事務 <変更範囲:変更なし>

資格・経験 普通自動車運転免許 あれば尚可 ビジネスレベルの英語、日本語能力(N2レベル程度) Word・エクセル(簡単な入力程度)
月給 194,000円～194,000円
正社員2人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:59歳以下 賞与 年20,000円～400,000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 10時間
休日 他 週休2日制 毎週
年間休日数 107日

株式会社 アップル情報通信サービス

資本金 1000万円 従業員数 18人
就業場所:中央区
最寄駅:地下鉄御堂筋線本町17番出口
求人番号13090-35369351
9月9日受理求人 現在の応募者数0人

5 一般事務(公正証書の作成・大阪市中央区)

・公証人の指示の下で、遺言・離婚等の公正証書の作成、定款認証の補助及びその他の公正証書の補助・公正証書等の作成依頼者との電話対応及び窓口での受付対応・パソコン操作(主にワード・エクセル)による文書等の作成等 ※業務については、先輩職員がお教えます。 ※変更範囲:変更なし

資格・経験 不問 パソコン基本操作(ワード、エクセル)
月給 174,500円～240,300円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:44歳以下 賞与 年2回4.20ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分～16時00分 時間外
(2)10時00分～17時00分 2時間
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 128日

大阪公証人合同役場

従業員数 45人
就業場所:中央区
最寄駅:大阪メトロ堺筋線・京阪線北浜
求人番号27010-47331351
9月10日受理求人 現在の応募者数0人

6 営業事務(ゴム・プラスチック)/大阪市

事務所内における営業に関する事務(おもに受発注業務・営業担当者のサポート業務)を行う仕事です。電話・Eメール・FAXでの取引先とのやり取り、伝票入力、見積り作成、来客受付、その他雑務(清掃・お茶出し・郵便局や備品の買い出しなど)も行います。取扱商品:コンベヤベルト・Vベルトなどのゴム製品・エンジニアリングプラスチック・樹脂加工品など 【変更範囲:変更なし】

資格・経験 不問 Eメール・エクセル・伝票入力(実務経験は問いません)
月給 190,000円～241,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:39歳以下 賞与 年2回2.20ヶ月分
勤務時間 (1)8時45分～17時45分 時間外
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 125日

株式会社 愛善商会

資本金 1600万円 従業員数 52人
就業場所:中央区
最寄駅:大阪メトロ・JR森ノ宮
求人番号27010-47182751
9月9日受理求人 現在の応募者数0人

