

パート事務の求人

発行日:1月27日
1月20日～1月26日
受理求人

ハローワーク梅田の

最新!

セレクト求人

お問い合わせは…ハローワーク梅田まで!

電話 06-6344-8609 41#

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。

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 パート事務(大阪本社)

事務作業全般を担当していただきます。書類作成や書類の管理、提出なども行っていただきます。また、電話対応や来客対応などもあり。求める人材・報告、連絡、相談ができる方。・まわりとコミュニケーションがとれる方。・まわりと協力して業務に取り組める方。初めての方でも大丈夫です。ゆっくり丁寧に教えます。業務の変更範囲:会社の定める業務

資格・経験 事務経験 パソコン基本操作(エクセル、ワード必須)
時給 1,200円～1,400円
パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:59歳以下 賞与 なし
勤務時間 (1)8時00分～17時00分 時間外
(2)8時30分～17時30分 10時間
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
週所定労働日数 週5日

HULK建設株式会社(ハルク建設株式会社)
資本金 2000万円 従業員数 70人
就業場所:中央区
最寄駅:大阪メトロ堺筋本町
求人番号17020- 622761
1月22日受理求人 現在の応募者数0人

2 データの入出力業務

* パソコンでの得意先からの注文をデータ入力と伝票の作成 * 見積書の入力 * 電話対応 【変更範囲:変更なし】

資格・経験 不問 パソコン操作(ワード・エクセル基本操作)
時給 1,200円～1,300円
パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:64歳以下 賞与 なし
勤務時間 7時00分～16時00分の間の 時間外
6時間程度
休日 火土他 週休2日制 毎週
週所定労働日数 週3～5日

株式会社 小 熊
資本金 1000万円 従業員数 21人
就業場所:福島区
最寄駅:JR環状線西九条
求人番号27020- 5043261
1月21日受理求人 現在の応募者数0人

3 一般事務(週2日～OK/新大阪駅近/未経験OK)

* サンライフが提携している、整骨院を陰から支える事務スタッフ募集しています。* LINEの統計データ集計やLINE投稿のメッセージ文・画像作成をお願いする予定です。* WordやExcelなどPCでの簡単な入力作業ができれば、未経験でもOKです! 変更範囲:変更なし

資格・経験 不問
時給 1,500円～1,500円
パート労働者5人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:不問 賞与 なし
勤務時間 (1)11時00分～16時00分 時間外
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
週所定労働日数 週2～3日

株式会社SUNLIFE
資本金 200万円 従業員数 7人
就業場所:淀川区
最寄駅:新大阪
求人番号27060- 2670661
1月21日受理求人 現在の応募者数0人

4 中小企業倒産防止共済制度の貸付先に対する債権管理回収業務

・初期延滞債権に対する電話及び文書による入金督促・再契約(条件変更契約)締結のための債務者交渉・再契約の履行管理(入金管理、督促、契約更新)
・債務者状況把握のための調査・訪問・貸付先への経営支援・その他、上記に付帯する業務 ※債務者等との交渉・貸付先への経営支援等のため、出張することがあります。(採用後の業務内容の変更はなし)

資格・経験 金融機関等における中小企業への債権管理回収、経営支援の業務経験を有すること ※その他、求人に関する特記事項に記載 Microsoft Word、Excelについて支障なく使用できること
時給 2,219円～2,219円
パート労働者2人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:不問 賞与 なし
勤務時間 (1)9時00分～17時45分 時間外
(2)8時30分～17時15分 3時間
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
週所定労働日数 週4日程度

独立行政法人 中小企業基盤整備機構
近畿本部
資本金 121179141万 従業員数 822人
就業場所:中央区
最寄駅:OsakaMetro堺筋本町
求人番号27010- 3949261
1月21日受理求人 現在の応募者数2人

5 カルチャー教室の事務スタッフ/梅田教室/週2～5日

サンケイリビング新聞社が運営するカルチャースクールでの受付、電話対応、受講生データの管理、教室準備などの運営サポートのお仕事です。教室は、駅ちか立地で、活気あふれる雰囲気。老若男女、さまざまな方が生徒さんとして通われています。地域の方がたくさん通われる教室を、受付スタッフとして、一緒に盛り上げていきませんか? 具体的な仕事は、窓口での接客、講師との連絡、PCでのデータ管理、机や椅子の清掃といった教室管理などです。先輩が丁寧に教えてくれるので未経験OKです。変更範囲:変更なし

資格・経験 窓口での接客、電話対応の経験があり、コミュニケーションが取れる方。住所・氏名・年齢などシステムへのキーボード入力操作程度
時給 1,180円～1,200円
パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:不問 賞与 なし
勤務時間 (1)9時30分～17時30分 時間外
(2)13時00分～21時00分
休日 祝他 週休2日制 毎週
週所定労働日数 週2～5日

株式会社サンケイリビング新聞社
資本金 10000万円 従業員数 151人
就業場所:北区
最寄駅:梅田
求人番号13080- 8772161
1月21日受理求人 現在の応募者数0人

6 一般事務・区分B(非常勤作業員)/私学課

・形式的な審査業務(補助金交付、各種届出報告等) 簡単な書類作成、データ入力(Word、Excel、Outlook等を利用したOA業務、パソコン操作に慣れた方希望)・電話、来訪者の補助金の案内等を含めた受付・受付業務・郵便物の回収・分別・配布等・Outlook、システムを利用した学校・関係機関への通知等 発送・学校への照会(依頼、回答・集約、電話での質問対応等) 以上のほか、各種庶務業務(書類コピー、資料作成整理、会議資料準備、文書発送、データチェック等) 変更範囲:変更無し

資格・経験 パソコンの基本操作、Word、Excelでの文書作成、Outlookによるメール送受信及び仕分け作業、電話、来客対応
時給 1,403円～1,435円
パート労働者6人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:不問 賞与 年2回4.60ヶ月分
勤務時間 (1)9時15分～16時00分 時間外
(2)9時15分～15時00分
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
週所定労働日数 週5日程度

大阪府教育庁教育総務企画課
従業員数 74,906人
就業場所:中央区
最寄駅:大阪メトロ各線谷町四丁目
求人番号27010- 3928961
1月21日受理求人 現在の応募者数12人

<div>7 一般事務・区分A(非常勤作業員)／私学課</div> <div>・形式的な審査業務(補助金交付、各種届出報告等) 簡単な書類作成、データ入力(Word、Excel、Outlook等)を利用したOA業務、パソコン操作に慣れた方希望)・電話、来訪者の応対・受付業務・郵便物の回収・分別・配布等 以上のほか、各種庶務業務(書類コピー、資料作成整理、会議資料準備、文書発送、データチェック等) 変更範囲:変更無し</div> <div> <div>パソコンの基本操作、Word、Excelでの文書作成、Outlookによるメール送受信及び仕分け作業、電話、来客対応</div> <div> <div>資格・経験</div> <div>時給 1,403円～1,435円</div> <div>パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限なし)</div> <div>年齢:不問 賞与 年2回4.60ヶ月分</div> <div>勤務時間 (1)9時15分～16時00分 時間外 (2)9時15分～15時00分</div> <div>休日 土日祝他 週休2日制 毎 週</div> <div>週所定労働日数 週5日程度</div> </div> <div> <div>大阪府教育庁教育総務企画課</div> <div>従業員数 74,906人</div> <div>就業場所: 中央区</div> <div>最寄駅: 大阪メトロ各線谷町四丁目</div> <div>求人番号27010- 3929161</div> <div>1月21日受理求人 現在の応募者数6人</div> </div> </div>	<div>8 一般事務・区分C(非常勤作業員)／私学課</div> <div>・形式的な審査業務(各種届出報告等)・簡単な書類作成、データ入力(Word、Excel、Outlook等)を利用したOA業務、パソコン操作に慣れた方希望)・電話、来訪者の応対・受付業務・郵便物の回収・分別・配布等・以上のほか、各種庶務業務(書類コピー、調査資料の整理、会議資料の準備、文書発送、データチェック等) 変更の範囲:変更なし</div> <div> <div>パソコンの基本操作、Word、Excelでの文書作成、データ操作、電話対応</div> <div> <div>資格・経験</div> <div>時給 1,403円～1,435円</div> <div>パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限なし)</div> <div>年齢:不問 賞与 年2回4.60ヶ月分</div> <div>勤務時間 (1)9時15分～16時00分 時間外 (2)9時15分～15時00分</div> <div>休日 土日祝他 週休2日制 毎 週</div> <div>週所定労働日数 週5日程度</div> </div> <div> <div>大阪府教育庁教育総務企画課</div> <div>従業員数 74,906人</div> <div>就業場所: 中央区</div> <div>最寄駅: 大阪メトロ各線谷町四丁目</div> <div>求人番号27010- 3936961</div> <div>1月21日受理求人 現在の応募者数2人</div> </div> </div>	<div>9 医療・医薬品関連事務(請求・照合あり)</div> <div>医薬品卸売販売業における事務・軽作業を担当していただきます。医薬品や医療用ガスの入荷・納品データの確認、請求内容の照合、伝票入力、売上・仕入に関するデータ処理が主な業務です。そのほか、医薬品の発送手配、備品や帳票類の管理・発送、施設や取引先からの簡単な問い合わせ対応、資料作成補助など、パソコン(エクセル等)を使用した入力作業が中心で、医薬品の専門知識は不要です。正確さとスピードを意識して業務に取り組める方、数値確認や電話対応を苦にせず、落ち着いて丁寧なコミュニケーションが取れる方を歓迎します。事務経験のある方は即戦力として活躍できます。【変更範囲:変更なし】</div> <div> <div>一般事務、営業事務、経理補助等の事務経験があれば尚可 ワード・エクセルを使用した基本的な事務操作 (エクセルでの入力、簡単な集計・確認作業ができる程度)</div> <div> <div>資格・経験</div> <div>時給 1,350円～1,500円</div> <div>パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限なし)</div> <div>年齢:59歳以下 賞与 あり</div> <div>勤務時間 (1)9時00分～16時00分 時間外</div> <div>休日 土日祝 週休2日制 毎 週</div> <div>週所定労働日数 週5日程度</div> </div> <div> <div>一般社団法人 徳洲会 大阪本部</div> <div>資本金 10000万円 従業員数 977人</div> <div>就業場所: 北区</div> <div>最寄駅: 大阪メトロ四つ橋線西梅田駅・JR東西線北新地</div> <div>求人番号27020- 4968261</div> <div>1月20日受理求人 現在の応募者数0人</div> </div> </div>
<div>10 受付事務</div> <div>病院受付業務全般 【変更範囲:変更なし】</div> <div> <div>資格・経験 病院・クリニックでの事務経験</div> <div>時給 1,200円～1,500円</div> <div>パート労働者2人募集 交通費 実費支給(上限なし)</div> <div>年齢:59歳以下 賞与 なし</div> <div>勤務時間 (1)8時00分～12時00分 時間外 (2)16時00分～19時00分</div> <div>休日 木日祝 週休2日制 毎 週</div> <div>週所定労働日数 週3日程度</div> </div> <div> <div>医療法人正正会 分野病院</div> <div>従業員数 120人</div> <div>就業場所: 都島区</div> <div>最寄駅: 各線京橋</div> <div>求人番号27020- 5432161</div> <div>1月22日受理求人 現在の応募者数0人</div> </div>	<div>11 経理補佐(第1事業部)</div> <div>* 経理業務のお手伝いをお願いします。 * 電話対応、来客対応(お茶出し)等もお願いします。 * 変更範囲:変更なし</div> <div> <div>* 実務経験(売掛金・買掛金管理等)あれば尚良し あれば尚可 日商簿記3級 あれば尚可 簿記3級以上の有資格者は歓迎 * PC操作(Excel初級、メール送受信等)</div> <div> <div>資格・経験</div> <div>時給 1,270円～1,270円</div> <div>パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限なし)</div> <div>年齢:59歳以下 賞与 年0円～20,000円</div> <div>勤務時間 (1)11時00分～16時00分 時間外</div> <div>休日 土日祝他 週休2日制 毎 週</div> <div>週所定労働日数 週3日程度</div> </div> <div> <div>株式会社 shoichi</div> <div>資本金 1500万円 従業員数 50人</div> <div>就業場所: 中央区</div> <div>最寄駅: 地下鉄堺筋本町</div> <div>求人番号27010- 3781461</div> <div>1月20日受理求人 現在の応募者数0人</div> </div> </div>	<div>12 経理事務(第1事業部)</div> <div>経理・事務業務のお手伝いをお願いします。 * データ入力やコピー、書類作成 * 備品管理 * 電話やメール対応 * 給与計算 * 入出金伝票作成 変更範囲:変更なし</div> <div> <div>* 実務経験(売掛金・買掛金管理等)あれば尚良し あれば尚可 日商簿記3級 あれば尚可 簿記3級以上の有資格者は歓迎 * PC操作(Excel初級、メール送受信等)</div> <div> <div>資格・経験</div> <div>時給 1,270円～1,270円</div> <div>パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限なし)</div> <div>年齢:59歳以下 賞与 年0円～20,000円</div> <div>勤務時間 10時00分～17時00分の間の3時間以上 時間外</div> <div>休日 土日祝他 週休2日制 毎 週</div> <div>週所定労働日数 週3日程度</div> </div> <div> <div>株式会社 shoichi</div> <div>資本金 1500万円 従業員数 50人</div> <div>就業場所: 中央区</div> <div>最寄駅: 地下鉄堺筋本町</div> <div>求人番号27010- 3780561</div> <div>1月20日受理求人 現在の応募者数0人</div> </div> </div>
<div>13 税理士補助</div> <div>* 主に所内にて税理士をサポートする補助業務全般のお仕事です。・会計ソフト(弥生)を使用したデータ入力・資料整理や資料作成(ワード・エクセル)・来客・電話対応などその他所内雑務 * 業務に慣れてきてご本人の希望と合えば、決算書(月次・年次)及び申告書(法人税・消費税・所得税)の作成や顧問先の巡回監査なども担当をお願いします。 変更の範囲:変更なし</div> <div> <div>会計系経験者優遇 簿記資格保有者優遇 あれば尚可 ワード、エクセル等の基本的操作ができる方</div> <div> <div>資格・経験</div> <div>時給 1,200円～1,600円</div> <div>パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限なし)</div> <div>年齢:59歳以下 賞与 なし</div> <div>勤務時間 9時30分～18時00分の間の6時間以上 時間外</div> <div>休日 土日祝他 週休2日制 毎 週</div> <div>週所定労働日数 週3～5日</div> </div> <div> <div>税理士法人サクセス・サポート</div> <div>資本金 140万円 従業員数 12人</div> <div>就業場所: 中央区</div> <div>最寄駅: 大阪メトロ堺筋線筋本町</div> <div>求人番号27010- 4066661</div> <div>1月21日受理求人 現在の応募者数0人</div> </div> </div>	<div>14 営業事務・一般事務／大阪市北区</div> <div>富士フィルムビジネスイノベーションジャパン(株)のお客様へ発送する請求書を、PC上で加工する作業と請求書(紙)の発送作業です。 ■勤務:月10日 シフトは前月調整 ■1日の業務の流れ・朝礼→請求書仕分け→請求加工作業→封入発送 ■繁忙期・月間:月末月初・年間:GW前後、年末前後 変更範囲:変更なし</div> <div> <div>事務職経験 ・EXCELについては基本レベルは必要</div> <div> <div>資格・経験</div> <div>時給 1,226円～1,226円</div> <div>パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限なし)</div> <div>年齢:不問 賞与 年30,000円～30,000円</div> <div>勤務時間 (1)10時00分～17時00分 時間外</div> <div>休日 土日祝他 週休2日制 毎 週</div> <div>週所定労働日数 週1～5日</div> </div> <div> <div>富士フィルムサービスクリエイティブ 株式会社</div> <div>資本金 10000万円 従業員数 752人</div> <div>就業場所: 北区</div> <div>最寄駅: 肥後橋</div> <div>求人番号13080- 8628061</div> <div>1月21日受理求人 現在の応募者数0人</div> </div> </div>	<div>15 営業事務職(不動産)</div> <div>・メインは、自社物件の賃貸管理・募集や不動産関係事務、庶務業務です。・場合により不動産ルート営業をおこなっていたりも時もあります 【変更範囲:変更なし】</div> <div> <div>賃貸管理もしくは不動産関係の業務の経験(経験年数は問わず) あれば尚可</div> <div> <div>資格・経験</div> <div>時給 1,450円～1,600円</div> <div>パート労働者1人募集 交通費 実費支給(上限なし)</div> <div>年齢:不問 賞与 年0円～</div> <div>勤務時間 9時00分～18時00分の間の6時間以上 5時間 時間外</div> <div>休日 水土日祝他 週休2日制 毎 週</div> <div>週所定労働日数 週3～4日</div> </div> <div> <div>株式会社 イーデザイン</div> <div>資本金 3000万円 従業員数 21人</div> <div>就業場所: 北区</div> <div>最寄駅: 大阪メトロ淀屋橋、東梅田、南森町</div> <div>求人番号27020- 4628261</div> <div>1月20日受理求人 現在の応募者数0人</div> </div> </div>