

事務の求人

発行日:7月7日
6月30日~7月6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 41#

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 総務事務スタッフ

・専用ソフトによる給与処理、仕訳伝票の作成・発行・ワード、エクセルを使用したデータ入力・管理・総務・人事・労務に係る書類作成及び付帯業務全般・残業は殆どありません【変更範囲:変更なし】

・人事労務経験・事務経験3年以上 Word、Excelを資格・経験 使用した定型フォームの入力

月給 200,100円~277,500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2.70ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分~17時30分 時間外

休日 日祝他 週休2日制 その他
年間休日数 117日

大阪クロード 株式会社

資本金 3000万円 従業員数 25人
就業場所: 福島区
最寄駅: 阪神本線淀川から徒歩3分
求人番号27020-41005861
7月2日受理求人 現在の応募者数0人

2 総務・経理事務

病院経理事務、総務関係業務、病院事務全般 【変更範囲:変更なし】

総務・経理事務経験(病院事務経験者優遇) 日商簿記3級

月給 230,000円~255,000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2回2.00ヶ月分
勤務時間 (1)8時45分~17時00分 時間外

休日 土日祝 週休2日制 毎週
年間休日数 122日

医療法人 燦恵会 首藤病院

資本金 3800万円 従業員数 65人
就業場所: 福島区
最寄駅: 環状線野田から徒歩5分
求人番号27020-41758961
7月3日受理求人 現在の応募者数1人

3 人事事務職

採用活動を中心に近畿地区約900名の労務管理、人事評価、健康診断事務、新卒・中途採用、技能実習生・特定技能対応、トラブル対応等幅広く人事業務全般を行なっています。新卒採用については学校訪問を通して進路指導部との対面でのコミュニケーションを行い、信頼を得ることが必要です。学生とのやり取りは日々新鮮でやりがいがあります。社員の日々の生活をサポートするやりがいのある業務です。【変更範囲:変更なし】

採用業務経験5年以上 普免MT尚可(AT資格・経験 限定可)

月給 250,000円~400,000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5.00ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分~18時00分 時間外
20時間

休日 土日祝 週休2日制 毎週
年間休日数 121日

三菱ふそうトラック・バス 株式会社
近畿ふそう

資本金 3500000万円 従業員数 10,000人
就業場所: 西淀川区
最寄駅: JR神戸線塚本から徒歩10分
求人番号27020-39524661
7月1日受理求人 現在の応募者数3人

4 営業事務

○営業担当のサポート・アシスタント業務※営業要素はありません ○物件案内書やプレゼン資料の作成など・パワーポイントやエクセルを使用し、PCで作成・企画/開発の業務にも携われます ○電話・メール・来客対応等 ○必要に応じて経理・総務のサポート業務あり【変更範囲:変更なし】

・不動産業界で勤務経験のある方歓迎します!・エクセル、パワーポイント、ワードを使用します ※ソフトの使用経験があれば業務上の使用経験はなくても可

資格・経験 月給 220,000円~250,000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80,000円~200,000円
勤務時間 (1)9時00分~18時00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 125日

有限会社 マツモトクリエイト

資本金 300万円 従業員数 6人
就業場所: 中央区
最寄駅: OsakaMetro御堂筋線淀屋橋から徒歩1分
求人番号27010-32120961
7月6日受理求人 現在の応募者数1人

5 一般事務/西本町事業所(7月下旬以降入社相談可能)

損害保険に関する一般事務・書類の点検、不備確認・PCへの入力(定型フォームへの入力) ※入社日7月下旬以降(相談可能です) ※長期雇用が前提です ※今年度分の年次有給休暇は入社日から付与 変更範囲:変更なし

資格・経験 何らかの事務経験 PCの基本操作

月額(時給) 193,200円~193,200円
正社員以外2人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:不問 賞与 年5,000円~10,000円
勤務時間 (1)9時00分~17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 121日

MS&AD事務サービス 株式会社
千里事業所

資本金 3000万円 従業員数 3,540人
就業場所: 西区
最寄駅: 大阪メトロ阿波座から徒歩7分
求人番号27100-7311061
7月3日受理求人 現在の応募者数0人

6 事務(関西業務課)

・注文書入力・納期回答(電話・FAX・電子メール)
・電話対応(取引先・一般ユーザー)・事務作業(書類の受付、配布、整理)・営業フォローなど ※ワード・エクセルなどの初歩的な業務のできること 仕事内容の詳細は面接時にご説明します。確認事項がある場合面接時におたずねください。 変更範囲:会社の定める業務

資格・経験 事務経験のある方 ワード・エクセル
ができること

月給 192,000円~247,200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5.00ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分~17時35分 時間外
14時間

休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 121日

株式会社 KVK

資本金 285493万円 従業員数 944人
就業場所: 西区
最寄駅: 長堀鶴見緑地線西大橋から徒歩3分
求人番号21070-3052361
7月2日受理求人 現在の応募者数7人

7 一般事務／大阪市中央区

自社製作のステンレス製品を中心に、ステンレスシンク、オーダーキッチン、ペット関連製品を販売しています。営業担当者をサポートしていただきます。○受発注管理サポート ○見積文書の作成 ○電話対応、担当者への取り次ぎ ○データ入力、資料送付等 変更範囲:変更なし 副業:禁止

・事務職経験(年数不問)・受発注業務経験(業界不問) Word、Excelの基本操作

月給 210,000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2.50ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外 10時間
休日 土日他 週休2日制 毎週
年間休日数 122日

株式会社ヨウラ

資本金 9500万円 従業員数 161人
就業場所:中央区
最寄駅:御堂筋線本町から徒歩2分
求人番号13070-45215461
7月2日受理求人 現在の応募者数11人

8 レセプト医療事務(経験者)／会員制検診施設／中之島

【レセプト請求業務】・診療報酬に伴うオンライン請求から返戻対応に至る一連のレセプト業務・検診結果作成業務(内容の確認・入力・配信・発送業務など)・オンライン診療のサポート業務(電話対応含む)・その他事務業務など ※20～40代活躍中 ※資格の有無は問いません 変更範囲:会社の定める業務

■レセプト実務経験3年以上 ■正確なタイピングスキル (Word/Excel/PPT)

月給 220,000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2回4.00ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外 10時間
(2)10時00分～19時00分 10時間
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 125日

株式会社ハイメディック

資本金 30000万円 従業員数 1,014人
就業場所:北区
最寄駅:京阪中之島線中之島駅または渡辺橋から徒歩5分
求人番号13070-45722661
7月3日受理求人 現在の応募者数0人

9 その他医療事務【診療情報管理士】

・診療記録の中にある情報に係る業務・診療記録等の点検業務・診療記録の保管管理・医療事務(診療報酬請求業務等)・統計作業(ワード・エクセル使用) ※未経験の方もOJT等にて丁寧に指導しますので、安心してご応募ください 【変更範囲:変更なし】

医療機関での勤務経験 医療事務(診療報酬請求業務等)経験 パソコン入力

月給 213,000円～247,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:62歳以下 賞与 年2回4.00ヶ月分
勤務時間 (1)8時45分～17時45分 時間外 10時間
(2)7時50分～16時50分 10時間
休日 日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 122日

医療法人 英仁会 大阪プレストクリニック

従業員数 116人
就業場所:福島区
最寄駅:阪神本線野田から徒歩3分
求人番号27020-41614061
7月3日受理求人 現在の応募者数0人

10 事務職

障害や医療的ケアが必要なこどもたちのデイサービスでのお仕事です。事務仕事(庶務・人事労務補助、経理補助、請求業務など)送迎車(ノア・セレナ)の運転をしていただけの方優遇! 子ども好きの方大募集です! 変更範囲:変更なし

資格・経験 労務、経理、総務などの経験がある方 PC基本操作(Excel、Word) 日商簿記2級あれば尚可 普通自動車運転免許 あれば尚可(AT限定可)

月給 200,000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10,000円～300,000円
勤務時間 (1)9時30分～18時30分 時間外 20時間
(2)8時45分～17時30分 10時間
休日 日他 週休2日制 毎週
年間休日数 110日

特定非営利活動法人 ちゃいるどりいむ

従業員数 20人
就業場所:淀川区
最寄駅:阪急線十三東口から徒歩5分
求人番号27060-20290561
7月1日受理求人 現在の応募者数0人

11 経理総務事務

・経費精算や請求書のチェック、仕分入力等経理業務全般・勤怠管理や入退社手続きなどの労務事務・備品管理、ファイリング、電話・来客対応・DX、業務改善提案・キントーンを活用した社内業務フロー・データ管理の改善提案運用・RPAツールによる定型業務の自動化、効率化・ChatGPTなどAIツールを使った資料作成・業務スピードアップ・「もっとこうすれば早くなる」という改善アイデアを積極的に提案・実行など【変更範囲:変更なし】

資格・経験 不動産業界での経理や事務の経験 基本的なPC操作(エクセル・ワード)必須 弥生会計ソフト使用できれば尚可 日商簿記2級

月給 300,000円～400,000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300,000円～400,000円
勤務時間 (1)9時30分～18時30分 時間外 20時間
休日 日祝他 週休2日制 その他
年間休日数 108日

株式会社 エイミックス

資本金 5000万円 従業員数 20人
就業場所:北区
最寄駅:谷町線東梅田駅から徒歩1分/御堂筋線梅田から徒歩5分
求人番号27020-40013061
7月1日受理求人 現在の応募者数1人

12 経理事務

支部事務局での経理担当 経理・財務全般(経費伝票起票、経理システム入力、現金預金管理、財務諸表作成、銀行口座管理、決算・予算・資産管理、本部精算、本部事業精算、総務庶務補助、備品購入管理)、PCA会計・ネットバンキング操作、会員部・カウンセラーサポート【変更範囲:変更なし】

資格・経験 日商簿記2級または、同等の経理事務経験や知識 エクセル、ワード、アウトLOOK、チームズ、ズーム、パワーポイント等 日商簿記2級あれば尚可 日商簿記2級または、同等の経理事務経験や知識

月額(時給) 208,000円～255,000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30,000円～50,000円
勤務時間 (1)8時00分～17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 125日

一般社団法人 日本産業力カウンセラー協会 関西支部

従業員数 120人
就業場所:中央区
最寄駅:地下鉄天満橋から徒歩5分
求人番号27010-31207661
7月2日受理求人 現在の応募者数3人

13 経理事務(原価管理・製造会計/経理課長候補)

月次・年次決算業務 製造原価計算(材料費・労務費・製造間接費)、原価差異分析 原価低減に向けた数値整理、在庫管理・棚卸データの管理 仕訳入力、伝票処理、売掛金・買掛金管理、税理士・会計士対応 <期待する役割> 原価管理の精度向上、製造部門への数値説明、改善提案 経理業務の効率化・標準化 ※「現場が分かる即戦力の経理」として活躍いただきます。 <将来的な役割> 経理課長として部門の統括、予算作成、予算管理、経営層への原価・収益分析報告 <業務の変更範囲> 変更なし

資格・経験 製造業での経理経験または、原価計算・原価管理の実務経験 あれば尚可/月次・年次決算の主導、在庫管理、棚卸業務、製造原価再分析、管理会計、予算管理、弥生会計等の経験 ワード、エクセル、パワーポイントの熟練 中級以上簿記業務検定3級 日商簿記2級あれば尚可 実務経験3年以上 普通自動車運転免許 あれば尚可(AT限定可)

月給 250,000円～480,000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2回2.00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 125日

日本マテリアル株式会社

資本金 5000万円 従業員数 50人
就業場所:淀川区
最寄駅:JR新大阪又は地下鉄新大阪から徒歩5分
求人番号27060-20432061
7月2日受理求人 現在の応募者数3人

14 営業事務【英語使用有り/年間休日120日以上】

初心者の方も丁寧に説明致しますので安心してください。・受発注業務・納期管理・見積書、資料作成(エクセル使用)・電話、メール対応・営業担当者のサポート業務・海外のお客様との簡単な英語でのコミュニケーション・仕入先と英語でWEB打合せ(月1回程度)など * 事務職で英語を活かしたい方にぴったりなお仕事です! 【変更の範囲法人の定める業務】

資格・経験 英語を使用する機会があるため、ビジネスレベルまでは求めませんが、日常会話レベルが必要となります。パソコン基礎(ワード、エクセル) 普通自動車運転免許 あれば尚可(AT限定可)

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:不問 賞与 年2回3.50ヶ月分
勤務時間 (1)8時45分～18時00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 121日

株式会社 フジフレックス

資本金 5000万円 従業員数 106人
就業場所:中央区
最寄駅:大阪メトロ中央線「堺筋本町」から徒歩5分
求人番号29010-12797861
7月3日受理求人 現在の応募者数3人

15 営業事務(出展顧客対応)／大阪市

展示会やイベントの主催者に代わって運営事務局として出展社対応や、出展にあたって必要な各種提出物を取りまとめ、展示会やイベントのスムーズ、かつ安全で適切な運営をサポートする仕事です。 ※チームリーダーとして急成長する部署のマネジメントをゆくゆくはお任せいたします。【具体的には】1. 出展の申し込み受付、入金管理2. 出展者向けマニュアル作成3. 出展者からの相談窓口(メールや電話)4. 各種申請、アンケート回収5. 展示会で使用する備品・物品の受発注、管理6. 各種パジャや搬入出の取りまとめ7. Office系ソフトや社内システム、Webを使用したデータ取りまとめ業務8. 当日の出展者受付・運営・現場でのヘルプデスク、など【変更範囲:会社の定める業務】

資格・経験 ・事業会社での営業事務経験・英語ビジネスレベル(実務経験あり) 中級程度(Eメール、Word、Excel、タッチタイピング)

月給 250,000円～400,000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～18時00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

サクラインターナショナル株式会社

資本金 7270万円 従業員数 263人
就業場所:中央区
最寄駅:地下鉄堺筋線堺筋本町から徒歩1分
求人番号27010-31501861
7月3日受理求人 現在の応募者数3人