

事務の求人

発行日:9月8日
9月1日～9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 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 総務経理事務

・総務・経理・人事を幅広く担当。・エクセルやワード・専用ソフトの入力、備品の在庫管理等。経験に応じて仕事内容を指示します。※経験者は優遇します。変更範囲:変更なし

資格・経験 経理事務経験者 エクセルやワード・専用ソフトの入力 普免(AT限定可・通勤用)
月給 236,250円～290,000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)9時00分～17時30分 時間外
休日 土日他 週休2日制 毎週
年間休日数 124日

株式会社 ケイ・ティ・エイ

資本金 4000万円 従業員数 48人
就業場所: 都島区
最寄駅: 大阪メトロ谷町線 野江内代 から 徒歩15分
求人番号24060-3701461
9月2日受理求人 現在の応募者数1人

2 事務職(労務管理)

従業員の入退職及び勤務中に発生する労務管理・給与計算・福利厚生・社会保険手続き・各種届出・勤怠管理等労務管理全般の業務 変更範囲:病院で定められた業務

資格・経験 労務管理経験 ワード・エクセル
月給 219,870円～237,370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00分 時間外
10時間
休日 日祝 週休2日制 その他
年間休日数 114日

株式会社 互惠会 大阪回生病院

資本金 8000万円 従業員数 723人
就業場所: 淀川区
最寄駅: JR・大阪メトロ御堂筋線 新大阪 から 徒歩3分
求人番号27060-26680361
9月1日受理求人 現在の応募者数0人

3 営業事務職

* 電話やFAX、メールからの受注対応 *
納品伝票や請求書発行等の営業事務全般をお願いします。【変更範囲:変更なし】

資格・経験 事務経験 簡単なパソコン作業ができる方
月給 240,000円～260,000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400,000円～600,000円
勤務時間 (1)8時00分～17時00分 時間外
(2)8時00分～12時00分 5時間
休日 日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 115日

有限会社 徳島屋

資本金 3000万円 従業員数 30人
就業場所: 福島区
最寄駅: 阪神 野田駅/大阪メトロ 野田阪神駅/JR 海老江 から 徒歩5分
求人番号27020-55065261
9月3日受理求人 現在の応募者数2人

4 一般事務・経理(大阪市中央区)

建設会社の事務職 パソコンによる書類作成・日報・給与計算 入金処理・社会保険手続き・建退共請求、管理 特別徴収など
* 電話対応 * メールチェック * 来客対応 * 郵便物、書類整理 * その他付随する業務 業務の変更範囲:変更なし

資格・経験 事務、建設事務 パソコン基本操作 エクセル・ワード基本操作 ※簡単な関数を用いた計算など
月給 200,000円～250,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:不問 賞与 年10,000円～100,000円
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 興隆建設

資本金 200万円 従業員数 28人
就業場所: 中央区
最寄駅: 大阪地下鉄中央線&四つ橋線 本町 から 徒歩5分
求人番号11100-7750261
9月7日受理求人 現在の応募者数0人

5 事務

経理:会計、販売ソフト入力、銀行対応(振込、電債の扱い等) 総務:労務管理、社会保険業務等 雑作業(電話対応、ファイル整理、清掃、来客お茶出し)等 変更範囲:会社の定める業務

資格・経験 会計ソフト:TKC経験 Word・Excel・メール 日商簿記3級あれば尚可
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0円～
勤務時間 (1)8時00分～17時00分 時間外
休日 土日他 週休2日制 毎週
年間休日数 114日

株式会社 大谷機械製作所

資本金 1000万円 従業員数 40人
就業場所: 淀川区
最寄駅: JR神戸線 塚本 から 徒歩15分
求人番号27060-26988061
9月3日受理求人 現在の応募者数1人

6【正社員】一般事務

総務(備品管理、郵送物発送、入退社手続き等) 経理(現金出納、振込、請求書作成等) 安全の書類作成ほか 経理は、基本的にアウトソーシングしているため、補助的な業務がメインです(専門的な知識は必要ありません) 総務は、社会保険労務士と契約しているため、サポートしてもらえます。 変更範囲:変更なし

資格・経験 事務職の経験(経理、総務は問わず) エクセル、ワード等の基本的なPC操作
月給 250,000円～300,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし)
年齢:不問 賞与 年2回1.70ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分～17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 128日

株式会社 第四紀工営

資本金 1000万円 従業員数 14人
就業場所: 淀川区
最寄駅: 大阪メトロ御堂筋線 西中島南方 から 徒歩15分
求人番号27060-26740761
9月1日受理求人 現在の応募者数5人

7 カスタマーサポート(顧客対応・事務・データ集計) 【仕事内容】・お問い合わせ、申込み対応(電話・WEB)・受講検討者へのご案内・顧客情報の入力、管理・Excelを活用したデータ集計・受講案内資料の作成、更新・申込関連書類の準備、発送 新しい集客施策や業務改善の提案も歓迎しています。自ら考え、アイデアを発信できる環境です。【変更範囲:変更なし】 資格・経験 ・コールセンター、カスタマーサポート、電話営業いずれかの経験 ・お客様対応と事務作業を並行して取り組んだ経験 Excel関数の利用経験 月給 241,250円～298,691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180,000円～360,000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 113日 株式会社 EE21 資本金 1810万円 従業員数 110人 就業場所: 北区 最寄駅: JR 大阪駅 / 阪神・阪急・大阪メトロ 各梅田 から 徒歩7分 求人番号27020-53446361 9月1日受理求人 現在の応募者数0人	8 北浜・総務事務(法務・総務) グループ会社の事業運営に関わる法務・総務業務。【具体的に】法務関連:契約文書のリーガルチェック・管理、登記・印章の各種申請・管理、知的財産管理 許可関係:各種許可申請手続き・管理 総務:株主総会等開催準備・議事録作成、その他:電話対応、来客対応、オフィス美化等 社内行事運営などチームで取り組むこともあります。まずはご経験・スキルを活かせる領域からご担当いただきます。【変更範囲:会社の定めるすべての業務】 資格・経験 企業法務に関する知識のある方歓迎 MS Access・Excel VBA使用経験者優遇 ビジネス実務法務検定あれば尚可 行政書士あれば尚可 月給 265,000円～365,000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350,000円～800,000円 勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外 1時間 休日 日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 115日 株式会社 コンステックホールディングス 資本金 1000万円 従業員数 30人 就業場所: 中央区 最寄駅: 北浜 から 徒歩7分 求人番号27010-41020661 9月7日受理求人 現在の応募者数0人	9 外国特許事務 外国特許事務・外国特許の出願、中間に関わる事務全般(内外)・外国特許年金管理・クライアントへの報告書、請求書等の準備・現地代理人とのコミュニケーション(主に文書にて)及び関連事務・パソコンによるデータ入力、文書管理・部内でのサポート業務、庶務業務【変更範囲:会社の定める業務】 資格・経験 英検2級以上、又はTOEIC650点以上の英語力があること／英文書類を取扱いますので読み書きは必須。会話の機会はほぼ無し Word、Excel基本操作 実用英語技能検定2級あれば尚可 TOEIC(600点～)あれば尚可 資格は無くてもよいが英検2級以上の英語力・読み書き必要 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30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 127日 弁理士法人三協国際特許事務所 従業員数 66人 就業場所: 北区 最寄駅: 大阪メトロ 御堂筋線・京阪本線 淀屋橋 から 徒歩4分 求人番号27020-53361761 9月1日受理求人 現在の応募者数3人
10 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 から 徒歩7分 求人番号27030-26433961 9月1日受理求人 現在の応募者数2人	11 経理サポート事務 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〈変更範囲:変更なし〉 資格・経験 経理事務あるいは経理サポートの経験3年以上 ワード・エクセル 月給 250,000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 から 徒歩7分 求人番号27030-26431761 9月1日受理求人 現在の応募者数4人	12 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 から 徒歩7分 求人番号27030-26430461 9月1日受理求人 現在の応募者数1人
13 経理事務・経営管理業務 【仕事内容】本社・グループ企業の経理業務、経営管理業務をお任せします。様々な業種のグループ企業の本部となるため、幅広い経験を積んで頂くことができます。まずは会計ソフトへの仕訳入力、入出金管理、銀行振込、給与処理などの一般会計事務を行っていただきます。その後、徐々に業務範囲を広げて頂き、将来的には決算業務まで携わっていただきます。 未経験の方でも歓迎します！しっかりサポートしますので、一緒にスキルアップを目指しましょう！【変更の範囲:変更なし】 資格・経験 経理事務の経験がある方歓迎 Excel、Wordのスキル必須 日商簿記3級 月給 215,000円～231,000円 正社員1人募集 交通費 実費支給(上限なし) 年齢:69歳以下 賞与 年160,000円～169,000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 その他 年間休日数 116日 株式会社 青山ケアサポート 資本金 4165万円 従業員数 293人 就業場所: 中央区 最寄駅: 大阪メトロ堺筋線／中央線 堺筋本町 から 徒歩3分 求人番号27010-39367061 9月1日受理求人 現在の応募者数2人	14 上場企業の経理事務(サブ担当)／大阪本社勤務 まずは仕訳入力や現預金管理など、日次業務のサポートからスタート。先輩の指導のもと、四半期・年度決算の補助や、開示書類(短信・有報)のデータ収集に携わります。連結決算や内部統制といった上場企業特有の実務も、まずは アシスタントとして一つずつ学べる環境です。「これから専門性を高めたい」「一部上場レベルの開示実務を身近で見たい」という意欲を歓迎。決算期はチームで協力して乗り越えるため、着実にスキルアップできる環境です。 管理部門は11名(男性6名、女性5名)が在籍しています。【変更範囲:変更なし】 資格・経験 経理業務経験が3年以上必須 パソコンの基本操作 日商簿記2級 年俸制 333,333円～416,666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10,000円～100,000円 勤務時間 (1)9時30分～18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 eBASE 株式会社 資本金 19034万円 従業員数 174人 就業場所: 北区 最寄駅: 大阪メトロ御堂筋線 中津 から 徒歩3分 求人番号27020-55327861 9月3日受理求人 現在の応募者数1人	15 本社:経理事務 法人本部にて、経理・財務に関する事務業務を行っていただきます。・仕訳伝票の作成・入力業務・試算表の作成・支払業務、月次・半期決算業務・財務資料の作成・管理・金融機関など外部との連携・窓口対応・リース契約・固定資産の管理・その他、財務経理部に付随する業務【変更範囲:法人の定める業務】 資格・経験 簿記3級以上の知識があれば優遇 PC操作可能な方(Excel、Word) 月給 200,000円～225,000円 正社員3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2.70ヶ月分 勤務時間 (1)8時30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 124日 株式会社ISEIKAI 資本金 40000万円 従業員数 485人 就業場所: 北区 最寄駅: JR大阪駅・JR東西線 北新地 から 徒歩10分 求人番号27020-53552061 9月1日受理求人 現在の応募者数4人