

事務の求人

ハローワークは厚生労働省の機関です。

発行日:9月29日
9月17日～9月28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 労務事務担当者

労務事務担当として、主に以下の業務を担当していただきます。(1)勤怠・給与・賞与の処理(2)年末調整および特別徴収・普通徴収処理(3)従業員の入社・退社・異動・変更・申請の各種処理・手続き(4)公的機関への社会保険・雇用保険の手続き 他、健康診断の手配など オンライン上でのやり取りになりますが、労務事務担当者は、4人チームで対応しています。*副業可・兼業可【変更範囲:会社の定める業務】

資格・経験 Word、Excelの基本操作・事務職の実務経験【尚可】勤怠・給与・保険等の各種処理・手続き等の実務経験

月給 215,000円～270,000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 127日

株式会社テクノクリエイティブ大阪支社

資本金 5000万円 従業員数 1,090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12番出口から徒歩1分
求人番号27010-42999161

9月25日受理求人 現在の応募者数6人

2 国家公務員宿舎の管理全般に関する事務

・宿舎管理業務受託業者(宿舎管理人)との調整・入居者の所属官署との調整・宿舎使用料の改定作業・各種資料作成等

資格・経験 官公庁に就労し、事務補助等の実務経験を有する者が望ましい。ワードを用いた文書作成、エクセルを用いた表計算等

月給 269,120円～367,488円
正社員以外1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:61歳以下 賞与 年2回4.65ヶ月分
勤務時間(1)9時00分～17時45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 124日

近畿財務局

従業員数 1,500人

就業場所:中央区

最寄駅: 大阪メトロ谷町線・中央線谷町四丁目5番出口から徒歩2分
求人番号27010-42805261

9月18日受理求人 現在の応募者数12人

3 経理事務

経理事務として、主に以下の業務を担当していただきます。・会計ソフトやエクセルへのデータ入力・伝票整理、書類のファイリング・電話・来客対応・社内各部署との連絡・調整業務・その他、経理業務に付随する庶務業務全般【変更範囲:変更なし】

資格・経験 弥生会計ソフトの経験者歓迎

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:不問 賞与 年2回2.00ヶ月分
勤務時間(1)9時00分～17時45分 時間外
(2)9時00分～17時00分
休日 日祝他 週休2日制 その他
年間休日数 105日

江綿株式会社

資本金 48000万円 従業員数 62人

就業場所:中央区

最寄駅: 大阪メトロ中央線・堺筋線堺筋本町駅/御堂筋線本町から徒歩5分
求人番号27010-43109761

9月25日受理求人 現在の応募者数1人

4 経理事務駅近年休120日賞与あり

取引・経費の出入金管理 伝票の仕訳 帳簿作成 月次決算 年次決算 その他一般事務、付属業務【変更範囲:会社の定める業務】

資格・経験 経理でのご経験(決算業務経験者あれば尚可) Excel、Word、PowerPointの基本操作 簿記能力検定(全経3級)あれば尚可簿記3級、もしくは同程度の知識

月給 240,000円～385,000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3.50ヶ月分
勤務時間(1)8時50分～18時00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

日本製図器工業 株式会社

資本金 2700万円 従業員数 72人
就業場所:浪速区

最寄駅: 各線難波から徒歩3分
求人番号27030-28907261

9月18日受理求人 現在の応募者数2人

5 国内営業事務(残業ほぼ無し)

国内営業の事務的作業全般及びホームページの更新が主なお仕事です。・担当営業のサポート業務・見積書、請求書の作成等・ホームページの更新(マニュアルあり。簡単な作業です。・その他電話対応、来客対応等の庶務(お茶出し含む) 【変更範囲:会社の定める業務】

資格・経験 事務経験 英語の読み書きのできること(英検2級レベル) Google翻訳のチェックをしていただきます。※会話力は必要ありませんパソコン(Excel、Word)基本操作できること

月給 240,000円～270,000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1回4.00ヶ月分
勤務時間(1)9時30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 128日

アタリス 株式会社

資本金 5000万円 従業員数 11人
就業場所:北区

最寄駅: 大阪メトロ御堂筋線中津2番出口から徒歩1分
求人番号27020-59177861

9月25日受理求人 現在の応募者数1人

6 貿易事務

事務全般・繊維の輸出入業務・輸出入先は主にアメリカです・海外とのやりとりはメールがほとんどです・計算が得意な方 【変更範囲:変更なし】

資格・経験 貿易事務 エクセル、ワード基本操作可能

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:不問 賞与 年300,000円～1,000,000円
勤務時間(1)9時30分～18時30分 時間外
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 125日

KTEX株式会社

資本金 200万円 従業員数 12人
就業場所:中央区

最寄駅: 地下鉄堺筋本町から徒歩5分
求人番号27010-42681861

9月17日受理求人 現在の応募者数16人