

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:10月20日
10月13日～10月19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 総合職事務・営業サポート

総合職として、下記業務を中心に幅広い事務業務および営業部門のサポート業務を担当していただきます。契約申込事務および契約保全事務の補助業務・勤怠管理、給与計算、給与処理等の総務事務・会社運営に関する事務全般および営業職員の業務支援・その他、総務・総務に付随する業務全般【変更範囲:変更なし】

資格・経験 会計処理に関する知識、社会保険に関する知識・Excel、Wordの基本操作・Excelは簡単な関数の操作

月給 238,505円～272,581円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:35歳以下 賞与 年3回4.50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 124日

株式会社 ソフトハート

資本金 2000万円 従業員数 68人
就業場所: 北区
最寄駅: JR大阪から徒歩5分
求人番号 27020-63458161
10月14日受理求人 現在の応募者数0人

2 管理部門総務スタッフ(給与労務事務)

●労務管理・給与処理、勤怠確認・入退社手続き・年末調整・社会保険関連の対応 ●社内環境・備品管理・社用車、備品、各種申請書類の管理 ●社内制度・イベント運営・健康診断の実施・社員旅行・忘年会等社内行事の企画運営・社内制度や福利厚生施策の企画【業務の変更範囲:変更なし】

給与処理業務・労務管理のご経験(年
資格・経験 数不問) 基本的なパソコン操作

月給 240,000円～340,000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4.50ヶ月分
勤務時間(1)9時00分～18時00分 時間外 7時間
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 127日

エネルギーパワー 株式会社

資本金 4000万円 従業員数 39人
就業場所: 中央区
最寄駅: OsakaMetro各線堺筋本町から徒歩3分
求人番号 27010-47099461
10月14日受理求人 現在の応募者数5人

3 総務経理事務

人気アパレル会社のバックオフィスを支えていただく総務経理事務 ●受付業務・来客対応・電話対応 ●エクセルを使用した入力作業、資料作成 ●備品管理 ●勤怠給与計算アシスタント ●経費管理、出張手配 ●請求書発行、伝票チェック ●その他事務業務全般 ショップ支援、申請等の外出やお手伝いをお願いすることもあります。〈変更の範囲:会社の定める業務〉

資格・経験 社会人として事務経験のある方(1年以上) 総務、経理事務経験者優遇 エクセル(四則計算)、ワードがタッチタイピングできる方

月給 240,000円～350,000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100,000円～
勤務時間(1)9時30分～18時30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 127日

株式会社 エム・アイ・ディー

資本金 2000万円 従業員数 130人
就業場所: 中央区
最寄駅: 大阪メトロ御堂筋線本町から徒歩2分
求人番号 27010-47046261
10月14日受理求人 現在の応募者数3人

4 総務事務(人事労務)

人事労務を中心に法人運営を支える業務を担当していただきます【労務】労務問題の事実確認・解決に向けた関係者との調整、対応 ハラスメント等の相談対応・再発防止 休職・復職に関する支援・関係者との調整 社会保険・雇用保険・労災保険など各種手続き、勤怠締め 年末調整、36協定締結、就業規則更新など【人事】ハローワーク・紹介会社への求人依頼、面接調整・採用試験実施 入職・異動・退職等に伴う人事手続き、職員情報の管理 職員の教育・研修に関する企画・運営、キャリア形成の支援など 変更の範囲:法人の指定する全ての業務

資格・経験 採用業務や労務管理業務の経験が無い方でも人材紹介会社の営業や、社会保険、労働保険に携わる業務経験がある方は歓迎いたします

月給 270,500円～270,500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3.00ヶ月分
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 5時間
休日 日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 113日

社会医療法人寿会 富永病院

従業員数 905人
就業場所: 浪速区
最寄駅: JR難波から徒歩1分
求人番号 27030-31511861
10月15日受理求人 現在の応募者数0人

5 化粧品品の企画・提案営業(大阪本社事務所)

OEM・ODM商品の企画・立案・ご提案から納品までを行う提案営業のお仕事です。◆新規メーカーへのアプローチ ◆海外メーカーとの連携(台湾・中国・韓国など) ◆製造スケジュールの管理 ◆展示会でのPR販促活動他 *主に関西圏/公共交通機関利用/西日本(名古屋～沖縄)担当 *海外出張もあり(台湾・中国・韓国など)【変更範囲:変更なし】

資格・経験 法人顧客対象の営業経験 ワード、エクセルの基本操作

月給 250,000円～800,000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 125日

株式会社 MYM

資本金 2350万円 従業員数 28人
就業場所: 中央区
最寄駅: 大阪メトロ各線本町から徒歩5分
求人番号 27030-31332561
10月14日受理求人 現在の応募者数2人

6 一般事務職(業務補助)

・電話、来客対応・備品整理・ワード、エクセル等での書類作成及び書類整理・技術者等の簡単なサポート/CADを使っている簡単な図面修正等・官公庁への提出書類の作成 *未経験の方でも先輩社員が丁寧に指導いたしますので安心してご応募ください。【変更範囲:変更なし】

資格・経験 CAD経験 パソコンの操作/エクセル・ワードによる作業の経験必須 エクセル・ワード 普通自動車運転免許 あれば尚可(AT限定可)

月給 230,000円～300,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給(上限あり)
年齢:35歳以下 賞与 年50,000円～300,000円
勤務時間(1)8時30分～17時00分 時間外 1時間
休日 土日祝他 週休2日制 毎週
年間休日数 123日

第一建設設計 株式会社

資本金 4600万円 従業員数 27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から徒歩1分
求人番号 27020-63800961
10月15日受理求人 現在の応募者数3人

7 事務管理者 病院運営にかかる管理職業務 病院運営業務全般・業績管理・行政対応 診療報酬請求業務の管理、監査対応、苦情対応、未収金回収、問い合わせ対応等 スタッフ管理業務の採用、面接対応 ハローワークにての入職・退職手続き 【変更範囲:変更なし】 資格・経験 病院勤務事務経験者 月給 300,000円～340,000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1.90ヶ月分 勤務時間 (1)8時45分～17時15分 時間外 休日 日祝他 週休2日制 その他 年間休日数 115日 医療法人 真心会 真心会病院 資本金 9000万円 従業員数 100人 就業場所: 旭区 最寄駅: 大阪メトロ・今里筋線新森古市から徒歩1分 求人番号27020-63231161 10月13日受理求人 現在の応募者数0人	8 法律事務／パラリーガル／大阪市中央区 パラリーガルとしての弁護士業務補助・電話、メール、来客対応・備品管理・郵便の振り分け、発送、電話対応・経費、小口管理・弁護士会・裁判所への外出・各種文書の作成サポート・書類のファイリング・データ管理・法律事務手続の処理・案件スケジュールの管理・その他 変更範囲:当法人の定める業務 法律事務所勤務した経験があること。職種は問いません(パラリーガル、秘書、総務等) 基本的なワード、エクセル、パワーポイントの操作ができる方 資格・経験 月給 250,000円～280,000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2回3.00ヶ月分 勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外 15時間 休日 土日祝他 週休2日制 毎 週 年間休日数 125日 弁護士法人Y&P法律事務所 資本金 125万円 従業員数 47人 就業場所: 中央区 最寄駅: 淀屋橋から徒歩1分 求人番号13010-11493662 10月13日受理求人 現在の応募者数1人	9 外国事務スタッフ(内外事務スタッフ) ・内外特許事務・外国出願に関する海外代理人との英文メールのやりとり・外国出願に関する国内クライアントとのやりとり・外国送金・請求書発行・庶務(来客、電話対応など) 【変更範囲:変更なし】 資格・経験 外国特許事務(内外事務)経験 Exce Word Access 月給 270,000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3.50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 120日 宮園特許事務所 従業員数 26人 就業場所: 北区 最寄駅: 大阪メトロ御堂筋線淀屋橋から徒歩5分 求人番号27020-63882861 10月16日受理求人 現在の応募者数1人
10 一般事務(簡単な経理業務含む) アパレル会社での事務業務をお任せいたします。 ●来客対応・電話対応 ●請求書、納品書、伝票のチェック ●銀行ソフトを使っでの振込業務 ●台帳管理 ●専用ソフトでのデータ入力 ●エクセルを使用した入力作業、資料作成 ●備品管理 ●その他事務業務全般 ショップ支援、申請等の外出やお手伝いをお願いすることもあります。〈変更の範囲:会社の定める業務〉 社会人として事務経験のある方(1年以上) 経理事務経験者優遇 エクセル(四則計算)、ワードがタッチタイピングできる方 資格・経験 月給 240,000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～ 勤務時間 (1)9時30分～18時30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 127日 株式会社 エム・アイ・ディー 資本金 2000万円 従業員数 130人 就業場所: 中央区 最寄駅: 大阪メトロ御堂筋線本町から徒歩2分 求人番号27010-47049761 10月14日受理求人 現在の応募者数1人	11 国家行政事務 法務局が所管する不動産登記、商業・法人登記、戸籍・国籍、供託、人権擁護、訟務、人事、会計、システム関係等の業務を担当する係長相当職員(行政職俸給表(一)3級)又は課長補佐相当職員(行政職俸給表(一)4級)として採用します。なお、採用後には人事異動があり、採用時と異なる業務にも従事することとなります。(変更範囲:法務局の定める業務) 募集に関する詳細(応募資格、応募に係る必要書類の提出等)については、大阪法務局ホームページに掲載の「職員採用情報(選考採用試験(係長級・課長補佐級))」を御覧いただきますよう、お願いいたします。 詳細は大阪法務局ホームページの「職員採用情報(選考採用(係長級・課長補佐級))」に掲載されている「募集要項」の「3応募資格」を御覧ください。・基本的なパソコンの操作ができること 資格・経験 月給 276,300円～396,500円 正社員8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)8時30分～17時15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 大阪法務局 従業員数 57,833人 就業場所: 中央区 最寄駅: 大阪メトロ谷町線谷町四丁目から徒歩2分 求人番号27010-46670961 10月13日受理求人 現在の応募者数10人	12 事務職(大阪市) 経理事務 伝票処理、出金票作成 仕訳入力、会計ソフトへのデータ入力 請求書発行、支払処理 未収金管理、入出金管理、経費精算 月次決算資料の作成補助など経理会計事務全般 以上のほか、総務、労務関係の事務全般 変更範囲:変更なし 金融機関、会計事務所勤務経験 会計システム操作、ワードによる文書作成・エクセルによる表作成、メール 日商簿記2級 普通自動車運転免許 あれば尚可(AT限定可) 資格・経験 月給 234,000円～309,000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3.00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 120日 株式会社 あかりホーム 建築事業部 資本金 10000万円 従業員数 226人 就業場所: 北区 最寄駅: JR大阪から徒歩2分 求人番号30010-13845261 10月16日受理求人 現在の応募者数1人
13 経理事務(経験者) 人間関係の良さが自慢！離職率が低いのが特色です！ 残業ほぼなし！ 経理事務全般をお任せします！ ◆会計ソフトへの入力 ◆請求書処理 ◆小口現金管理など 本社管理部門にて、バックオフィス業務をお任せします。【変更範囲:キャリアアップに伴い、本人に確認を行った上で 管理者業務をお任せします。】 経理経験3年以上 簿記実務検定3級あれば尚可 普通自動車運転免許 あれば尚可(AT限定可) 資格・経験 月給 260,000円～650,000円 正社員2人募集 交通費 実費支給(上限あり) 年齢:69歳以下 賞与 年2回1.50ヶ月分 勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外 休日 他 週休2日制 その他 年間休日数 112日 株式会社 レガート 資本金 1200万円 従業員数 218人 就業場所: 北区 最寄駅: JR東西線大阪天満宮駅／大阪メトロ南森町から徒歩1分 求人番号27020-63781661 10月15日受理求人 現在の応募者数5人	14 大阪 営業事務 未経験歓迎 土日休み 残業14時間以内 ■概要 メーカー兼商社として、「教育用理科教材」と「研究用理化学機器」の企画・販売を手掛ける当社。営業事務として、営業担当と連携を取りながらサポート業務全般を担当していただきます。 ■具体的な仕事内容・固定代理店からの受注データ入力・受注伝票、各種貴重品の作成・営業担当からの依頼に基づく事務処理・代理店からのお問合せ対応・納期確認、調整業務【変更範囲:変更なし】 ・社会人経験(職種や業界は問いません)/ブランク可) パソコンの基本操作(エクセルやワードなどの基本操作) 資格・経験 月給 230,000円～295,000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～17時50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 125日 ケニス 株式会社 資本金 8000万円 従業員数 146人 就業場所: 北区 最寄駅: 各線天満橋から徒歩5分 求人番号27020-63596961 10月14日受理求人 現在の応募者数10人	15 営業事務員(高齢者・ケア住宅紹介サービスのサポート業務) オフィスで営業事務として事務業務全般を行っていただきます。・営業事務(高齢者・ケア住宅紹介事業のサポート業務)・受付対応・来客対応・電話対応・郵送対応・その他付随業務全般【変更範囲:会社の定める業務】 営業事務、総務職員として勤務経験がある方(業種・年数不問) PCやインターネット等を用いた業務が苦手意識なく一通りできる方 普通自動車運転免許 必須(AT限定可) 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2回1.60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 週休2日制 毎 週 年間休日数 120日 opsol 株式会社 資本金 1000万円 従業員数 344人 就業場所: 中央区 最寄駅: 大阪メトロ谷町線谷町四丁目から徒歩1分 求人番号24020-7020761 10月13日受理求人 現在の応募者数3人