ハローワークは厚生労働省の機関です。

事務の求人

発行日:10月27日
10月20日～10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。



求人の内容について、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 事務職＊急募＊

・書類作成・管理：契約書、請求書、社内資料作成、ファイリング ・労務・人事手続き：書類準備、顧問社労士事務所との連携対応 ・経理・会計：伝票入力、経費精算（弥生会計ソフトを使用） ＊決算や本会計等の高度な業務は顧問会計事務所と連携対応 しています。そのための橋渡しやデータ入力業務が中心です。・その他：電話対応、来客応対、郵便物の発送・受取など 当社のバックオフィス業務全般を段階的にお任せします。 分からないことがあっても、外部の専門家（税理士や社労士）に確認しながら安心して進められる環境が整っています。 ＊＊急募＊＊【変更範囲：変更なし】

資格・経験 事務職実務経験（弥生会計の操作経験者はなお可）Excel（応用関数演算）、Word（ビジネス文書作成）弥生会計ソフトの日常的な伝票入力・経費精算メールやクラウドツールの基本操作ができる方を募集します 日商簿記3級あれば尚可

月給 230,000円～304,590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4.00ヶ月分
勤務時間 (1)8時00分～17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

株式会社 松岡機械工作所
資本金 1000万円 従業員数 23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5分
求人番号27020-64216961
10月20日受理求人 現在の応募者数11人

2 人事労務・総務事務

■人事労務管理業務 ・勤怠管理・給与計算 ・入退社手続き、各種労務手続き ・休業、求職者の対応 ・衛生委員会のサポート ■総務事務 ・社内イベント企画／運営 ・社員問い合わせ対応 ・オフィス環境管理 ・電話対応 変更範囲：会社の定める業務

資格・経験 人事総務関連業務実務経験2年以上【必須】Word、Excel、PowerPointの作成、編集【尚可】Microsoft 365でのコミュニケーション

月給 245,500円～299,000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4.02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 126日

株式会社 アルテックス
資本金 1000万円 従業員数 49人
就業場所：淀川区
最寄駅：大阪メトロ御堂筋線東三国から徒歩3分
求人番号27060-30723161
10月20日受理求人 現在の応募者数1人

3 事務職（総務人事課採用責任者候補）

・採用計画の策定、予算管理 ・採用チャネルの運用 ・人材紹介会社との連携 ・選考プロセスの統括 ・病院ブランディング ・定着支援、労務管理連携 ・マネジメント業務 【業務変更の範囲】：会社の定める業務

資格・経験 ・採用業務経験者 ・病院での実務経験があれば尚良し ・マネジメント経験があれば尚良し

月給 219,110円～384,110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 20時間
休日 日祝他 週休2日制 その他
年間休日数 114日

株式会社 互恵会 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27060-31042361
10月22日受理求人 現在の応募者数0人

4【正社員募集】一般事務（※オフィスワーク経験者歓迎）

ファッション・コスメ業界特化の人材会社として唯一の全国展開を 行い、クライアントニーズに応じて人材紹介、派遣、教育、店舗運 営などトータルメニューでサービスを提供。当社から勤務する派遣 社員の皆様の勤怠管理業務をお任せします！ 具体的には… ◆勤怠管理（派遣スタッフのタイムシート確認、社内営業部確認）◆スタッフ給与計算◆契約書作成、発送 ◆請求書作成、発送◆基幹システムへの入力業務 ◆電話応対業務（クライアント・スタッフ対応）【変更範囲：変更なし】

資格・経験 エクセル・ワードの実務経験1年以上 エクセル・ワードの基本操作

月給 200,000円～260,000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2.00ヶ月分
勤務時間 (1)9時30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 124日

株式会社 iDA
資本金 15190万円 従業員数 6,620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3分
求人番号27010-48298061
10月22日受理求人 現在の応募者数3人

5 事務職（大阪市淀川区／年間休日120日）

【仕事内容】大阪工場での事務業務をお任せします。現場スタッフを支えるサポート業務が中心です。【具体的な業務内容】・群馬工場から届く図面を作業スタッフへ配布 ・運送会社の送り状作成 ・チャーター便の手配 ・電話対応、書類整理などの事務作業 業務に慣れてきた後は、社内システムへのデータ入力なども徐々にお任せします。【職種の変更範囲：変更なし】

資格・経験 事務職の仕事経験1年以上（電話対応の業務経験も含む）パソコンの基本操作ができる

月給 205,500円～280,000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50,000円～500,000円
勤務時間 (1)8時30分～17時30分 時間外 10時間
休日 日祝他 週休2日制 毎 週
年間休日数 120日

有限会社 ヤストミ工業
資本金 1000万円 従業員数 39人
就業場所：淀川区
最寄駅：JR東西線加島から徒歩16分
求人番号10040- 8409261
10月23日受理求人 現在の応募者数1人

6 土地活用建築課一般事務（桜川オフィス勤務）

建設事業本部土地活用建築課にて、以下の事務業務全般を担当していただきます。 ・定型文を使用した報告メールの作成 ・キントーンおよびExcelへの各種データ入力 ・書類作成およびファイリング ・帳票や図面の出力 ・ガードマンの手配 ・電話対応等 ※外出業務なし【変更の範囲：変更なし】

資格・経験 ・必須：事務またはアシスタント経験3年以上 Word、Excel、Outlook等の基本操作

月給 220,000円～250,000円
正社員3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4.00ヶ月分
勤務時間 (1)8時40分～17時40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 120日

フジ住宅 株式会社
資本金 487206万円 従業員数 917人
就業場所：浪速区
最寄駅：大阪メトロ千日前線桜川から徒歩1分
求人番号27090- 7160161
10月21日受理求人 現在の応募者数1人

7 事務（一般事務・営業アシスタント）

・一般事務全般 ・簡単なパソコン入力・資料作成（見積書など） ・作成した資料（見積書など）を社内にメール配信 ・簡単なPCキッティング作業 ・その他付随する事務サポート業務 【変更の範囲：会社の定める業務】

資格・経験 パソコンの基本設定等の知識、経験 パソコン操作（エクセル・ワード）

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4.00ヶ月分
勤務時間 (1)8時00分～17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 114日

株式会社 エスパス建築事務所
資本金 6000万円 従業員数 83人
就業場所：中央区
最寄駅：大阪メトロ中央線・堺筋線堺筋本町から徒歩5分
求人番号27010-48155761
10月21日受理求人 現在の応募者数2人

8 受付・医療事務（クリニック）

・クリニックの受付業務、電話応対、予約管理 ・会計業務、レセプト業務 ・電子カルテ入力補助（シュライバー）業務 ・院内の衛生管理、備品の管理 ・クリニックのSNS運用・投稿作成、広報業務 ・美容診療のカウンセリング業務 ・その他、クリニック運営に付随する業務 【変更範囲：変更なし】

資格・経験 医療機関（病院・クリニック）での勤務経験、医療事務・レセプト業務経験あれば尚可 電子カルテ入力、Word・Excelの基本操作ができる方。Instagram等のSNS投稿や簡単な画像・動画編集、情報発信業務に興味を持って取り組める方を歓迎します。

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200,000円～350,000円
勤務時間 (1)9時30分～19時30分 時間外
(2)9時30分～17時30分
休日 火祝他 週休2日制 その他
年間休日数 118日

大阪南森町皮ふ科クリニック
従業員数 15人
就業場所：北区
最寄駅：大阪メトロ谷町線南森町から徒歩1分
求人番号27020-64803161
10月22日受理求人 現在の応募者数0人

9 医療事務・庶務＊急募＊

健診センター内に併設している外来診療窓口の運営及び 一般的な庶務業務に従事いただきます。 ・レセプトの作成、点検 ・書類や診療費の入金管理 ・患者様や他院からの電話対応 ・物品調達、備品管理、官公庁への各種届出、補助金申請の手続き 事業所内イベントの運営、衛生委員会の開催等 変更範囲：変更なし

資格・経験 医療機関での医療事務経験、特に電子カルテ導入経験のある方 Word・Excelの基本的操作

月給 203,697円～278,055円
正社員1人募集 交通費 実費支給（上限なし）
年齢:39歳以下 賞与 年2回4.87ヶ月分
勤務時間 (1)8時30分～16時50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 123日

一般財団法人 大阪府結核予防会
従業員数 420人
就業場所：中央区
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27010-47991461
10月20日受理求人 現在の応募者数1人

10 医療事務／大阪府大阪市（きららみらい薬局千林店）

調剤薬局で患者様対応、処方せん受付や入力、保険請求や一般用医薬品の販売など店舗業務に対応します。 ・処方せん受付、レセプトコンピューターでの入力、レジ対応 ・患者様の対応、保険請求業務 ・店舗整備、必要品受発注作業など店舗内での業務全般 ・一般用医薬品の販売、発注、ディスプレイなど ＊面接後、1～2か月後の入社になります。 ＊変更範囲店舗運営に関わる業務全般

資格・経験 医療事務・調剤薬局での経験があれば尚可。未経験者も応募可。

月給 206,016円～235,736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3.00ヶ月分
勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外
(2)9時00分～13時00分 20時間
休日 日祝他 週休2日制 その他
年間休日数 122日

株式会社ファーマみらい
資本金 5000万円 従業員数 3,126人
就業場所：旭区
最寄駅：千林から徒歩1分
求人番号13010-15157462
10月20日受理求人 現在の応募者数0人

11 経理事務スタッフ（本社）

※総務部経理課に所属し、経理業務全般の事務 ※総務部全体に付随する業務 ※フリー会計ソフトで取引登録を行う。
変更範囲：変更なし

資格・経験 経理業務経験者 会計ソフトをあつかえる方。フリー会計ソフト経験者歓迎 日商簿記2級 簿記実務検定2級あれば尚可 その他の会計事務関係資格あれば尚可

月給 210,000円～211,500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550,000円～550,000円
勤務時間 (1)9時00分～18時00分 時間外
休日 土日祝 週休2日制 毎 週
年間休日数 120日

関西シーエスピー 株式会社
資本金 1500万円 従業員数 330人
就業場所：淀川区
最寄駅：阪急南方／大阪メトロ西中島南方から徒歩3分
求人番号27060-31278661
10月26日受理求人 現在の応募者数0人

12 経理事務

経理業務：預金管理、仕訳入力、請求書・領収書発行管理、売掛金・買掛 金管理、経費精算、試算表作成等 総務業務：社会保険、各種保険の手続き、管理等 雇用保険は（委託しております。） 【変更範囲：変更なし】

資格・経験 経理事務、総務事務（輸入卸売業経理事務経験者） ワード、エクセル、Eメール等の基本PCスキル 会計ソフト入力（弥生使用） 販売ソフト（弥生使用）できる方 日商簿記2級あれば尚可

月給 245,000円～245,000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1回1.00ヶ月分
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

康和商事 株式会社
資本金 4000万円 従業員数 10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3分
求人番号27010-48019861
10月21日受理求人 現在の応募者数2人

13 一般事務及び経理職＊急募＊

・エプソンの財務会計の入力です。（経験者）・事務業務 ＊＊急募＊＊ 【変更範囲：変更なし】

資格・経験 経理実務経験 会計ソフトの使用経験 ※不動産業従事経験者大歓迎※ 最低限基本的PC操作ができる方 エプソンの財務会計操作 Excel、Word、Outlookが操作できる方

月給 260,000円～260,000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2.00ヶ月分
勤務時間 (1)9時30分～17時40分 時間外
休日 土日祝他 週休2日制 毎 週
年間休日数 125日

晋栄土地商業 株式会社
資本金 1000万円 従業員数 4人
就業場所：北区
最寄駅：大阪メトロ天神橋筋6丁目から徒歩6分
求人番号27020-64968961
10月23日受理求人 現在の応募者数0人

14 経理事務／福山通運グループ（大阪市中央区）

福山通運株式会社100%子会社の国際物流会社です。経理業務全般を担当していただきます。入社後は伝票入力、入出金確認などの日常経理から開始。業務に慣れてきたら、以下の業務を順次担当していただきます。・仕訳入力、伝票処理などの日次経理業務 ・売掛金、買掛金の管理・入出金確認、消込業務 ・請求内容の確認・経費精算、各種データ入力 ・月次決算業務・年次決算に関する資料作成、決算補助 ・社内各部署との確認、問い合わせ対応 これまでのご経験に応じた業務から担当していただきます。変更範囲：会社の定める業務

資格・経験 経理事務の実務経験があれば尚可 仕訳、売掛金・買掛金管理、入出金管理など、何らかの経理業務経験がある方歓迎します。Word・Excelの基本操作 データ入力、表作成、簡単な計算など、基本的なパソコン操作ができる方。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 255,800円～300,000円
正社員1人募集 交通費 実費支給（上限あり）
年齢:65歳以下 賞与 年2回2.45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 119日

福山通運グローバル 株式会社
資本金 10000万円 従業員数 60人
就業場所：中央区
最寄駅：大阪メトロ長堀鶴見緑地線松屋町駅／堺筋線長堀橋から徒歩3分
求人番号27030-32190461
10月22日受理求人 現在の応募者数4人

15 貿易事務

・業績は堅調に推移しており、この度は更なる事業拡大のため、営業の一環として、人材募集を行っております。・受発注業務、納期管理、資料作成、管理業務等をして頂きます。・仕事内容、方法につきましては、丁寧にお教えします。又同時に、英語力の向上や、貿易業務向上などスキルアップにも繋がります。・落ち着いた環境で末永くお勤め頂けます。☆幅広い年代で募集を行っております。（就職氷河期世代、シニアの方も歓迎）〈変更の範囲〉会社が定める全業務

資格・経験 貿易事務経験

月給 200,000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3.00ヶ月分
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 126日

株式会社 MTトレーディング
資本金 500万円 従業員数 5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5分
求人番号27060-30704761
10月20日受理求人 現在の応募者数4人