



求人番号

27030-2800851

事業所番号

受付年月日 令和7年1月23日

紹介期限日 令和7年3月31日

求人票 (フルタイム)

公開範囲	ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する			
------	----------------------------------	--	--	--

識別欄	Z86	073		
	B86		Z88	B00

就業地住所

大阪府大阪市西区

職業分類

034-01
033-01

産業分類

729	その他の専門サービス業
-----	-------------

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

事業所名	
所在地	〒 ホームページ

2 仕事内容

職種	【面接会求人】一般事務／総務事務 ◎有給消化率88%!	
仕事内容	<p>大手グループ企業の総務部門でサポート事務をお願いします。OJTを通じて先輩社員が丁寧に指導するので分からないことも尋ねやすく、また、職場は落ち着いた雰囲気働きやすい環境です。</p> <p>〈主な仕事内容〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ExcelやWordを使用した集計 ・各種伝票発行（フォーマット有）と保管 ・簡単な会計仕訳入力 ・来客、配送会社の対応 など総務の補助的な業務 ・航空写真や地図、登記簿謄本などインターネットを使った資料収集 ・報告書の製本 などの土壌調査業務の補助 <p style="text-align: right;">【変更の範囲：無し】</p>	
雇用形態	<p>正社員</p> <p>正社員以外の名称</p> <p>正社員登用 正社員登用の実績（過去3年間）</p>	
派遣・請負等	就業形態	派遣・請負ではない
雇用期間	<p>雇用期間の定めなし</p> <p>契約更新の条件</p>	

就業場所	〒 大阪府大阪市西区 本町駅28番出口出ですぐの正面ビルです。		
受動喫煙対策	あり（屋内禁煙）		
マイ通勤	不可	転可動性	なし
年齢	<p>年齢制限 あり（59歳以下）</p> <p>年齢制限該当事由 定年を上限</p> <p>定年60歳のため</p>		
学歴	必須 高校以上		
必要経験等	<p>必要な経験・知識・技能等 あれば尚可</p> <p>事務経験があれば尚可</p>		
必要スキル	Excel・Wordの基本操作		
必要免許・資格	<p>日商簿記3級 あれば尚可</p>		
試用期間	<p>試用期間あり 期間 3ヶ月</p> <p>試用期間中の労働条件 同条件</p>		

3 賃金・手当 (1/2)

月額(a+b)	210,000円 ~ 250,000円	
※（固定残業代がある場合はa+b+c）		
賃	基本給(月額平均)又は時間額	月平均労働日数(20.3日)
	210,000円 ~ 250,000円	
	手当	円 ~ 円
	手当	円 ~ 円
金	固定残業代	なし (円 ~ 円)
	固定残業代に関する特記事項	
賞	賞与月数	計 4.00ヶ月分 (前年度実績)
	昇給	あり(前年度実績 あり) 昇給率 3.00% ~ 3.00% (前年度実績)
与	賞与	あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績)



事業所名	
------	--

求人票（フルタイム）

4 労働時間

就業時間	フレックスタイム制 (1) 09時00分～18時00分 (2) ～ (3) ～ 又は ～ の間の時間 就業時間に関する特記事項 *コアタイム11時～15時、 フレキシブルタイム5時～11時/15時～22時 標準労働時間8時間/日
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 15時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 年間休日数 121日
休日等	日 祝日 その他 週休二日制 毎週 *年末年始・夏期休暇 *会社カレンダーにより年3回程度土曜出勤日がありますが、有給計画的付与により消化 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 () 退職金共済 加入 退職金制度 なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金
	定年制 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 なし (一律 60歳) (上限 65歳まで)
入居可能住宅	単身用 <input type="checkbox"/> あり 世帯用 <input type="checkbox"/> あり
利用可能託児施設	なし 託児施設に関する特記事項

6 会社の情報

企業情報	従業員数 8人 就業場所 8人 (うち女性 4人) (うちパート 1人) 設立年 資本金 労働組合 なし
事業内容	土壌・地歴調査、環境コンサルティング (PFAS・廃棄物処理)
会社の特長	
役員/代表者名	法人番号
就業規則	フルタイム あり パートタイム あり 職務給制度 なし 復職制度 なし
育児休業取得実績	該当者なし 介護休業取得実績 該当者なし 看護休暇取得実績 該当者なし
外国人雇用実績	なし

求人に関する特記事項

*簡単な仕訳入力がありますので、簿記3級程度の知識のある方が望ましいです。
*未経験の方から氷河期世代、定年前の方まで応募歓迎します。
*入社日相談可能です。
*退職金共済、iDeCo+は、入社後すぐに加入できます。
*服装はオフィスカジュアルです。髪色、ネイル、ピアスOKです
*複数路線から通勤できる好立地条件です。また、周辺にはコンビニや飲食店も多くランチ選びも楽しめます。
*【仕事と家庭が両立できる求人】
ご家族の急な病気や学校行事等で1日又は半日単位で休暇を取得(シフトを調整し休みにする場合も含む)など柔軟に対応し、子育て・介護など家庭と仕事の両立も応援します。

◆◆◆◆◆ハローワーク大阪西 説明会&面接会◆◆◆◆◆

日時: 令和7年2月26日(水)
13:30～説明会/14:00～面接会
場所: ハローワークプラザ難波 セミナールーム
大阪市中央区難波2-2-3 御堂筋グランドビル4階
予約制: 参加希望の方はハローワークプラザ難波にご連絡下さい
電話: 06-6214-9200

7 選考等 (2/2)

採用人数	1人 募集増員理由 []
選考方法	書類選考 面接(予定 2回) 筆記試験 その他
結果通知	書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 即日決 書類到着後 日以内 面接後 7日以内
通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他
日時	その他 [令和7年2月26日(水)]
選考場所	〒
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 マイページ [その他 職歴あれば職務経歴書] 送付方法 Eメール 郵送 [面接時に持参] 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒 応募書類の返戻 選考後は返却
	選考に関する特記事項
担当者	電話番号 内線 () FAX Eメール