

求人番号

13080-39499841

事業所番号



受付年月日

令和6年4月17日

紹介期限日

令和6年6月30日

求人票（フルタイム）

（障）

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	A21				

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

就業地住所	職業分類
大阪府大阪市北区	038-03
	038-99
	035-01

産業分類
929 他に分類されない事業サー

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

（障）経理・会計事務

仕事内容

高速道路事業におけるIT分野を担う当社では、正確かつ迅速な会計事務が求められます。
ご経験・スキルに応じて事業部（開発部・運用部）またはコーポレート（経理・経営企画）における経理または会計に関する事務業務をお任せします。
《業務例》
・部門収支（予実）管理
・請求書作成
・支払申請
・勤怠管理
・稟議書作成 他
※変更範囲：変更なし

雇用形態

正社員以外
正社員以外の名称 有期契約社員
正社員登用 あり
正社員登用の実績（過去3年間）
2名

派遣・請負・等

就業形態
派遣・請負ではない
労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）
1年
契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）
契約更新の条件
・業務実績及び評価に拠る
・更新上限：有（通算契約期間4年／更新回数3回）

就業場

〒大阪府大阪市北区

受動喫煙対策 あり（喫煙室設置）
テナントビル1階に喫煙室あり

マイ通勤

不可

転可勤能の性

なし

年齢

不問
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 必須
いずれか必須
・経理または会計に係る事務の実務経験があること
・日商簿記2級以上または同等の資格があること

必要スキル

Excel、Word、PowerPointでの資料作成ができる程度

必要免許・資格

日商簿記2級
あれば尚可

試用期間

試用期間あり 期間 6ヶ月
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

（1／2）

月額（a+b） 250,000円 ～ 400,000円
※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（月額平均）又は時間額 250,000円 ～ 400,000円

月平均労働日数（20.1日）

手当 円 ～ 円
手当 円 ～ 円
手当 円 ～ 円
手当 円 ～ 円

なし（円 ～ 円）
固定残業代に関する特記事項

賃形態金等 月給 円 ～ 円
その他内容

通手勤当 実費支給（上限なし）

賃締切金日 固定（月末以外） 毎月 16日

賃支払金日 固定（月末）

昇給 なし

賞与 なし 年 回（前年度実績）

求人票（フルタイム）



事業所名

4 労働時間

就業時間

(1) 09時 00分 ~ 17時 30分

(2) ~

(3) ~

又は ~ の間の 時間

就業時間に関する特記事項

スライドワーク制度あり
(定時間 7. 5 時間は固定のまま、勤務時間を前後 2 時間ずらせる制度)

時間外労働時間

時間外労働あり 月平均 20 時間
36協定における特別条項 あり
特別な事情・期間等
労使協定に基づき、年 6 回に限り月間最大 7 5 時間まで時間外勤務と年間最大 7 2 0 時間の労働が可能

休憩時間

60分

年間休日数

123日

休日等

土 日 祝日 その他

週休二日制 毎 週

年末年始休暇、夏季休暇（7日間）、創立記念休暇

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

退職金共済

退職金制度

財形 ~~その他（ ）~~

未加入

あり
(勤続期間不問)

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 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 あり

入居可能住宅

単身用 ~~あり~~

世帯用 ~~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 376人

就業場所 35人

(うち女性 4人)

(うちパート 0人)

設立年

資本金

労働組合 なし

事業内容

高速道路事業におけるシステム開発及び運用、ITコンサルティング

会社の特長

役職／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

あり

介護休業取得実績

あり

看護休業取得実績

あり

外国人雇用実績

なし

U I J ターン歓迎

求人に関する特記事項

【設備状況】
1 企業有籍型ジョブコーチ：無 2 出入口段差：無
3 車いす移動スペース：有 4 階段手すり：片側
5 トイレ：洋式 6 休憩室：有
※必要な合理的配慮についてはお申し出ください。

※業務遂行上の合理的配慮の確認のため、障害の状況（障害種別や程度）や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

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

~~即決~~ 書類選考結果通知 面接選考結果通知

書類到着後 5日以内 面接後 3日以内

~~その他~~

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

随時

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~~

送付方法 Eメール 郵送

求職者マイページ

郵送の送付場所

〒

応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄

選考に関する特記事項

スケジュールの都合により、WEB会議 (Zoom) による面接をお願いすることがございます。

担当者

電話番号

内線 ()

FAX

Eメール