



求人番号

27010-14973841

事業所番号

2701-103114-1

受付年月日 令和6年3月7日

紹介期限日 令和6年5月31日

求人票 (フルタイム)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	073	Z54		

就業地住所

大阪府大阪市中央区

職業分類

038-03

034-01

産業分類

854 老人福祉・介護事業

オンライン自主応募不可
地方自治体のみ可

1 求人事業所

事業所名	ハートライフカプシキガイシャ ハートライフ株式会社
所在地	〒541-0059 大阪府大阪市中央区博労町3丁目1番3号
ホームページ	https://www.heart-life.info/

2 仕事内容

職種	事務員 (経理)
仕事内容	経理事務 ・会計ソフトを使用しての仕訳・入力作業をしていただきます。 ・給料計算・振込処理・銀行での入出金もお願いします。 ・経営管理資料の作成と分析も必要になります。 ・利用者様との連携もあります。 事務全般 ・電話・来客対応、事務所内清掃 ※弥生会計・エクセル・ワードを使用します。 今後クラウドを使つての仕事になります。 DX化を進めている過程でのルール・基礎作りを合わせたスキルを兼ね揃えた人を求めています。
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 契約社員
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) 6ヶ月 契約更新の可能性 あり (原則更新) 契約更新の条件

就業場所	事業所所在地と同じ 〒541-0059 大阪府大阪市中央区博労町3丁目1番3号
通勤手段	地下鉄 本町駅 から 徒歩5分
受動喫煙対策	あり (屋内禁煙)
マイ通勤	不可
転勤可能性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問
学歴	不問
必要経験	必要な経験・知識・技能等 不問
必PC要スキル	エクセル・ワード・インターネット・クラウド等の基本操作ができること。
必要な免許・資格	日商簿記3級 必須
試用期間	試用期間あり 期間 3か月 試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

(1/2)

月額 (a+b)	180,000 円 ~ 200,000 円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (a)	基本給 (月額平均) 又は時間額 175,000 円 ~ 190,000 円
月額手当 (b)	生活支援 5,000 円 ~ 10,000 円
固定残業代 (c)	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
その他手当 (d)	その他手当付記事項
賃形態等	月給 円 ~ 円 その他内容
通手動当	実費支給 (上限あり) 月額 20,000 円
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 翌月 10 日
昇給	あり (前年度実績 あり) 昇給率 1月あたり 2.00% ~ 3.00% (前年度実績)
賞与	あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与金額 300,000 円 ~ 350,000 円 (前年度実績)

