



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	Z47	073		Z54	

就業地住所

大阪府大阪市中央区

職業分類

034-01
043-02

産業分類

643	クレジットカード業、割賦
-----	--------------

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	（障）一般事務補助／中央区 大阪オフィス	
仕事内容	・PCおよび専用端末によるデータ入力・加工等 ・書類の整理・抽出作業 ・電話対応（電話の取次ぎ等） ・その他庶務（FAX送信・郵便物の取りまとめ等） 変更範囲：変更なし *障がい、適性等により仕事の内容のご相談に応じます。 ※詳しくは弊社ホームページをご覧ください。	
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 嘱託社員	
派遣・請負・等	就業形態	派遣・請負ではない
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 会社状況・業務量・健康状態・業務適正・能力・勤務成績・態度等により判断	

就業場所

〒
大阪府大阪市中央区

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

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

必須 高校以上

必要経験

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

不問

必要免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 3ヶ月
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

（1/2）

賃金	月額（a+b）	161,800 円 ～	161,800 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	月平均労働日数（20.2 日）	
	161,800 円 ～	161,800 円	
	手当	円 ～	円
固定残業代	なし（円 ～ 円）		
	固定残業代に関する特記事項		
その他手当	時間外手当		
賃形態金等	月給	円 ～	円
通手勤当	実費支給（上限あり）	月額	50,000 円
賃締切金日	固定（月末）		
賃支払金日	固定（月末以外） 当月 21 日		
昇給	あり（前年度実績 あり） 金額 1月あたり 0 円 ～ 1,200 円（前年度実績）		
賞与	あり（前年度実績 あり） 賞与月数 計 1.50ヶ月分（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 20分 ~ 17時 45分

(2) ~

(3) ~

又は ~ の間の 時間

就業時間に関する特記事項

時間外労働時間

時間外労働あり 月平均 10 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

122日

休日等

土 日 祝日 その他

週休二日制 毎 週

年末年始（12／30～1／4）

特別休暇（プライム休暇3日、慶弔休暇等）※有給休暇は法定通り

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

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

なし

再雇用制度

なし

勤務延長

なし

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 6,915人

就業場所 230人

(うち女性 174人)

(うちパート 75人)

設立年

資本金

労働組合 あり

事業内容

総合信用販売（クレジット事業）

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

あり

育児休業取得実績

あり

介護休業取得実績

あり

看護休暇取得実績

あり

外国人雇用実績

求人に関する特記事項

※有給休暇付与、保険加入は法定通り。
※副業・兼業可（当社規定の範囲内）
【設備関係】
・エレベーター：有 ・階段手すり：無
・建物内通路幅狭小：80cm
・出入口段差：無 ・トイレ：洋式（車いす用：地下3階）
【業務遂行上の配慮等のため、障害の状況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。】
*応募の際は、履歴書（写真貼付）・紹介状・「個人情報の取得・利用について」を送付。
書類選考後、概ね7日以内にご連絡します。
応募書類は返却致しません（当社責任廃棄）
【送付先】
〒541-0053 大阪市中央区本町3-5-7
御堂筋本町ビル6階 オリコ採用係 宛
*「個人情報の取得・利用について」はハローワーク窓口にて事業所台帳（2701-923923-7）の電子データ管理より印刷できます。
*応募にはハローワークの紹介状が必要です。

7 選考等

(2/2)

採用人数

1人

募集理由

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

書類到着後 7日以内

面接後 7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

その他 後日連絡

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 ~~自己申告書~~

その他 特記事項参照

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

【個人情報の取得・利用について】の資料を送付してください。

担当者

電話番号

FAX

Eメール

内線（ ）