



求人番号

27030-10168851

事業所番号

2703-178166-7

受付年月日 令和7年3月19日

紹介期限日 令和7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	Q30			

就業地住所

大阪府大阪市西区

職業分類

040-01

産業分類

392 情報処理・提供サービス業

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	カブシキガイシャディーオーエス 株式会社ディー・オー・エス
所在地	〒550-0002 大阪府大阪市西区江戸堀1丁目15-27 アルテビル肥後橋3階
ホームページ	http://www.dos-osaka.co.jp/

2 仕事内容

職種	営業事務
仕事内容	◆自社開発のIT資産管理パッケージソフト『SS1』 導入ユーザー様からの追加注文、契約更新に関する業務 ・見積書作成、ならびに注文受領後の出荷、請求処理 ・上記に関するメール、電話フォローなど、その他付帯業務 変更範囲：変更なし
雇用形態	正社員 正社員以外の名称
派遣形態	正社員登用 正社員登用の実績（過去3年間）
派遣先等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号 派27-303920
雇用期間	雇用期間の定めなし 契約更新の条件

就業場所	事業所所在地と同じ 〒550-0002 大阪府大阪市西区江戸堀1丁目15-27 アルテビル肥後橋3階
業務内容	大阪メトロ四つ橋線 肥後橋駅 から 徒歩2分
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	年齢制限 あり（59歳以下） 年齢制限該当事由 定年を上限 定年（60歳）のため
学歴	必須 短大以上
必要経験	必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 見積書作成、注文受領、請求処理に関する一連の業務、 およびこれらに関わる電話、メール対応などの経験が3年以上の方 ※IT関連の営業、事務経験のある方優遇
必要スキル	Excel、Word、PowerPoint
必要免許・資格	不問
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)	240,000 円 ~ 350,000 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 240,000 円 ~ 350,000 円
手当 (b)	月平均労働日数 (20.0 日)
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)	・時間外手当 ・家族手当 (世帯主のみ) ・住宅手当 (満30歳未満の1人暮らしの方)
賃形態等	月給 円 ~ 円 その他内容
通手動当	実費支給 (上限なし)
賃締切日	固定 (月末以外) 毎月 20 日
賃支払日	固定 (月末以外) 当月 25 日
昇給	あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 3,000 円 ~ 13,000 円 (前年度実績)
賞与	あり (前年度実績 あり) 年 3 回 (前年度実績) 賞与月数 計 3.00ヶ月分 (前年度実績)



事業所名	株式会社ディー・オー・エス
------	---------------

求人票 (フルタイム)

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
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	45分 年間休日数 125日
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 ・年末年始 ・夏季休暇 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 財形 その他 ()	退職金共済	退職金制度
		未加入	あり (勤続 3年以上)
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 (一律 60歳)	再雇用制度 あり (上限 65歳まで)	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 257人 就業場所 110人 (うち女性 45人) (うちパート 4人)	設立年 昭和50年 資本金 2,400万円 労働組合 なし
事業内容	情報サービス業	
会社の特長	*相互信頼から生まれる独自のサービス。 *理想的な環境で、新しい可能性にチャレンジ *人間性豊かな企業をめざす	
役員/代表者名	代表取締役 追立 富男	法人番号 9120001045560
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 あり	復職制度 なし
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 なし 看護休暇取得実績 なし
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

*履歴書(写真貼付)、職務経歴書、ハローワークの紹介状を郵送して下さい。
履歴書返却希望の方は返信用封筒(切手貼付)を同封願います。
*弊社ホームページ(リクルートページ)より「個人情報取扱同意書」をダウンロード後、記載事項についてご了解いただいた上で、署名し、送付書類に同封して郵送願います。

7 選考等

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 書類到着後 7日以内 面接後 10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 [後日連絡]		
選考場所	〒550-0002 大阪府大阪市西区江戸堀1丁目15-27 アルテビル肥後橋3階 大阪メトロ四つ橋線 肥後橋駅 から 徒歩2分		
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 ダウンロード [その他 個人情報取扱同意書] 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 〒550-0002 大阪府大阪市西区江戸堀1丁目15-27 アルテビル肥後橋3階 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 職歴のある方は、職務経歴書を添付してください。		
担当者	管理本部 総務部 ツノダ 角田 電話番号 06-6444-3166 内線 () FAX 06-6444-2127 Eメール		