

求人番号

27120- 5352341

事業所番号

2712-617103-6

1 求人事業所

事業所名

カブシキガイシャ オオハタショウジ

株式会社 大畑商事

所在地

〒 583-0847

大阪府羽曳野市大黒 9 3 - 1

ホームページ

http://www.ohata.org/

2 仕事内容

職種

受付事務員（羽曳野ヤード）

仕事内容

\*お客様の持ち込まれた金属の重量や個数を記録し、単価を掛けてお支払いするお仕事です。

\*数字が苦手な方やパソコンが苦手な方でも積極的に取り組めばプロフェッショナルとして活躍できる社内研修があります。

\*現在活躍する社員も全員未経験です。

\*社内研修で簿記検定の取得実績多数あり。

[業務の変更範囲：変更なし]

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

派遣・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

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

受付年月日 令和6年5月2日

紹介期限日 令和6年7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

Q04

Y49

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

就業地住所

大阪府羽曳野市

職業分類

034-01

産業分類

535 非鉄金属卸売業

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a + b)

230,000 円 ~ 300,000 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

200,000 円 ~ 250,000 円

月平均労働日数 (21.6 日)

諸手当

30,000 円 ~ 50,000 円

固定残業代

なし ( 円 ~ 円)

固定残業代に関する特記事項

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 30,000 円

賃締切金日

固定 (月末以外) 毎月 20 日

賃支払金日

固定 (月末)

昇給

あり (前年度実績 あり)

昇給率 1 月あたり 1.00% ~ 1.00% (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)

求人票（フルタイム）

求人番号



27120- 5352341

事業所番号



2712-617103-6 （2 / 2）

|      |           |
|------|-----------|
| 事業所名 | 株式会社 大畑商事 |
|------|-----------|

4 労働時間

|      |                                                                                                |                                                                                         |            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1年単位）<br>（1） 08時 00分 ～ 17時 00分<br>（2） ～<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>[ ] |                                                                                         |            |
|      | 時間外労働時間                                                                                        | 時間外労働あり 月平均 7時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等<br>[ ]                                  |            |
|      | 休憩時間                                                                                           | 60分                                                                                     | 年間休日数 105日 |
|      | 休日等                                                                                            | その他<br>週休二日制 その他<br>[ 会社カレンダーによる ※水曜定休になります<br>年末年始休暇・夏季休暇・GW<br>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 <del>公災</del> 健康 厚生                  | 退職金共済 | 退職金制度           |
|                                                | 財形 <del>その他（ ）</del>                       | 未加入   | あり<br>（勤続 5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 再雇用制度 あり 勤務延長 なし<br>（一律 60歳） （上限 65歳まで） |                                            |       |                 |
| 入居可能住宅                                         | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> [ ] |       |                 |
| 利用可能託児施設 なし<br>託児施設に関する特記事項<br>[ ]             |                                            |       |                 |

6 会社の情報

|                  |                                                                     |                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 企業情報             | 従業員数 45人<br>就業場所 23人<br>（うち女性 7人）<br>（うちパート 4人）                     | 設立年 平成12年<br>資本金 3,000万円<br>労働組合 なし       |
|                  | 事業内容                                                                | 非鉄金属（銅・アルミニウム・ステンレス等）及びそれらを含むスクラップ（廃棄電線等） |
| 会社の特長            | 非鉄金属スクラップの資源リサイクルを展開しています。弊社は国内外を問わず強力なコネクションを生かし資源リサイクル事業に貢献しています。 |                                           |
| 役職／代表者名          | 代表取締役 大畑 新                                                          | 法人番号 5120101035572                        |
| 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<br>看護休暇取得実績 なし                |
| 外国人雇用実績          |                                                                     | U I J ターン歓迎                               |

求人に関する特記事項

\*事業内容や地図は、ホームページに記載しています。  
より良く当社をご理解いただく為に是非ご覧になって下さい。

\*土日祝日に出勤できる方を優遇いたします。

【就職氷河期世代応募歓迎求人】

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 1回）           | 筆記試験 その他              |
| 結果通知           | 即決                                                                                            | 書類選考結果通知 書類到着後 7日以内 | 面接選考結果通知 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             | 随時 [ ]                                                                                        |                     |                       |
| 選考場所           | 〒 583-0847<br>大阪府羽曳野市大黒9 3 - 1<br><br>近鉄南大阪線 駒ヶ谷駅 から 徒歩16分                                    |                     |                       |
| 応募書類等          | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> [ その他 ]                                         |                     |                       |
|                | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 [ 求職者マイページ ]                                                          |                     |                       |
|                | 郵送の送付場所<br>〒 583-0847<br>大阪府羽曳野市大黒9 3 - 1                                                     |                     |                       |
|                | 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 ] |                                                                                               |                     |                       |
| 担当者            | 採用担当<br><br>タカハラ 高原<br>電話番号 072-959-0230 内線（ ）<br>FAX 072-957-3664<br>Eメール takahara@ohata.org |                     |                       |