

## シェアードサービス事業（契約社員） 募集要項

### 1 業務内容

Osaka Metro Group から当社が請け負う次の事務業務

- (1) 庶務・人事・厚生業務
- (2) 売上データ入力業務
- (3) 出納業務
- (4) 調達業務

### 2 採用予定人員 6名

### 3 雇用条件

- (1) 雇用期間 2020年4月1日から2021年3月31日まで〔試用期間（3か月）あり〕
- (2) 契約更新の有無 原則更新
- (3) 給 与 月給 205,000円  
別途通勤手当、超勤手当あり
- (4) 勤務時間 8時30分～17時30分（休憩60分）
- (5) 勤務形態 週5日勤務 1日8時間（週40時間）
- (6) 休 日 土日祝休日、年末年始（12/29、12/30、12/31、1/2、1/3）
- (7) 休 暇 年次有給休暇、特別休暇 有
- (8) 勤務場所 ア 庶務・人事・厚生業務：船場センタービル10号館2階  
イ 売上データ入力業務：㈱大阪メトロサービス本社  
ウ 出納業務、調達業務：大阪市高速電気軌道㈱本社（大阪市西区九条南1-12-62）  
※ 売上データ入力業務は、夏頃に船場センタービルへ移転予定
- (9) そ の 他 社会保険（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険）適用あり。  
正社員登用制度あり。

### 4 受験資格 次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人

### 5 求める知識・経験

- (1) 高校卒業以上
- (2) 一般事務、総務、人事、社会保険、データ入力、経理、資材管理、資材調達に関する実務経験が3年以上ある方は優遇いたします。（簿記3級以上の資格保有者も同様）

### 6 応募方法

- (1) 提出書類 当社ホームページにある所定の「履歴書」及び「採用選考に関する個人情報の取扱いについて」の書式に必要事項を記入し、3ヵ月以内に撮影の写真（脱帽、上半身正面）を添付したもの、職務経歴書（様式自由）を作成のうえ、本社経営企画部総務課へ郵送か持参してください。
- (2) 受付期間 2020年1月21日（火）から定員に達し次第終了  
8時30分から17時30分まで（12時から13時及び土日祝日を除く）

### 7 選考方法

- (1) 選 考 提出された書類により第1次選考（書類選考）を行い、合格された方のみ第2次選考（面接）を行い決定します。
- (2) 面接予定日 2020年1月27日（月）から随時実施予定  
第1次選考（書類選考）に合格された方に電話で面接時間・場所などを連絡します。
- (3) 結果通知 郵送または電話で通知します。

### 8 その他

- (1) 採用選考のために提出された書類等は、当社にて確実に破棄し返却はいたしません。
- (2) 応募された方の個人情報については、採用業務に関してのみ利用いたします。
- (3) 就業規則等が見直された場合、雇用条件等が変更となる場合があります。
- (4) 問合せ先

株式会社大阪メトロサービス 経営企画部総務課（横山・谷本）  
〒550-0025 大阪市西区九条南 2-34-3 九条 MT ビル 6 階  
電話番号 06-6582-8501 <http://www.osakametro-service.jp>

以 上