

老舗印刷会社でのPC事務・庶務・軽作業@大阪八尾

大阪シーリング印刷株式会社

詳細はこちら



大阪シーリング印刷株式会社は、創業1927年（昭和2年）の歴史ある特殊印刷メーカーで、シール・ラベル、フィルム製品、紙器パッケージなど、パッケージ全般を製造・販売しています。「貼る・包む・魅せる・飾る」を通じて顧客の商品の魅力を引き出すことを目指し、国内トップクラスのシール印刷市場シェアを持つ大手企業です。

この度複数部署にて募集を行う運びとなりました。各部署にてPCを使った事務業務および軽作業を担当していただきます。

■オンライン採用説明会

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	メーカー／一般事務
業務	営業事務、伝票作成・処理、その他一般事務、データ入力、スキャニング、封入・発送作業、メール業務（郵便仕分け・配送作業）、梱包・袋詰、その他 軽作業（店舗・倉庫他）
業務の詳細	生産管理部、資材部、プリプレス推進部、企画部にて以下の業務を想定しております。適正に合わせて各部署へ配属し業務をアサインいたします。 ・PC事務 ・専用システムでの受発注処理 ・文書作成 ・スキャニング ・RPAプログラム開発とメンテナンス ・庶務 ・検品 ・備品管理 ・社内便対応 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 190,000円
求められる能力・経験	・基本的なPC操作 ・印刷物の良不良判断 ・細かい文字の確認と照合(集中力、注意力) ・同じ作業を繰り返し量をこなすこと ・手元の作業を中断して別作業へ移動(マルチタスク)
勤務形態・勤務地	出社：大阪府 八尾市南本町
勤務時間	08:30 ～ 17:30
求人要項公開期間	2025年12月01日 00時00分 ～ 2025年12月26日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：<https://mlg.kaien-lab.com/search/show/3524>