

※限定求人※【一般事務】未経験OK！カンタンPC操作や電話対応などの一般事務※書類選考時面接日提出※

株式会社ウイルテック	
業種：ソフトウェア・情報処理 職種：一般事務 設立年：1992年 従業員数：5001名以上 上場区分：未上場 勤務地：大阪	雇用形態：正社員、契約社員 職位：メンバー 最終学歴：学歴不問 職種経験：職種未経験OK 業種経験：業種未経験OK 想定年収：240万円～300万円 月給：20万円～25万円

どのような人を求めているか

必要条件	内定の可能性が高い人
未経験は35歳以下 35歳以上は経験者のみ 学歴不問。資格不問	若年層で事務に興味のある方 PCスキルが高い方
	書類見送りの主な理由
	年齢層がマッチしない方

求人概要

事業内容と今後の事業展開		
募集背景	増員募集	
PRポイント		
仕事内容この仕事のミッション	カンタンPC操作や電話対応などの一般事務 【具体的には】 太陽光発電機器を取り扱うメーカーのきれいなオフィスで修理に関連する事務のお仕事です。 <input type="checkbox"/> 日程調整 <input type="checkbox"/> 電話応対受発注 <input type="checkbox"/> 書類作成等 未経験者歓迎！最初は先輩が丁寧に教えますのでご安心ください。	
現在の組織構成	部署の人数：	
給与・年収例	〈給与〉 想定年収：240万円～300万円 月給：20万円～25万円 賞与回数：業績賞与 昨年度賞与実績： インセンティブ：	〈年収例〉
勤務地・勤務時間	〈勤務地〉 大阪市淀川区三国本町1丁目(受託先)「新大阪」駅徒歩10分／阪急「三国駅」徒歩15分 自社内勤務、客先常駐勤務 転勤の可能性：可能性はあるが、最大限考慮 〈補足情報〉	〈勤務時間〉 09:00～18:00 夜間勤務： 月間平均残業時間：20時間以下
休日休暇・受動喫煙対策・福利厚生	〈休日休暇〉 休日：週休2日（土日以外） 年間休日：115日 休暇制度：年末年始休暇、GW休暇、夏季休暇、有給休暇 補足情報：	〈受動喫煙対策〉 受動喫煙対策の有無： 受動喫煙対策について： 特記事項：
	〈福利厚生・諸手当〉 社会保険完備、交通費支給、資格取得制度 補足情報：	

選考情報

選考情報	〈選考に関して〉	〈選考フロー〉
------	----------	---------

	カジュアル面談の有無: なし 会社説明会の有無: なし 適性テストの有無: なし	書類選考→面接→2次面接→内定
	〈補足情報〉	

会社情報

会社名	株式会社ウイルテック
会社HP	https://www.willtec.jp/about/branch.html
本社所在地	大阪府大阪市淀川区東三国4-3-1 グロリア240 4F
業種	ソフトウェア・情報処理
設立年	1992年
従業員数	5001名以上
上場区分	未上場
平均年齢	
男女比率	

求人提供元 有料職業紹介事業者について

事業者名	トントン株式会社
本社所在地	〒153-0042東京都目黒区青葉台1-30-11土屋ビルディング 11階
有料職業紹介許可番号	13-ユ-313339

- ※応募意思を頂いた段階で、上記事業者へ特定個人情報の開示がされますことを、予めご了承ください。
- ・本求人票に記載されている労働条件等の情報は、労働契約締結時の労働条件と異なる場合がありますので、ご相談いただけますと幸いです。
 - ・本求人票には一般には公開されていない情報も含まれておりますので、第三者への提供・転送を禁止させて頂いております。