

No.	企業名	職種	必要な経験・資格・免許	年齢	就業場所	年間休日
1	太陽機械工業株式会社	<b>総務・人事</b> 人事関連業務（採用、教育、福利厚生）並びに庶務業務	人事業務の経験者	59歳以下	南丹市	120
2	株式会社ハトヤ観光	<b>経理スタッフ（一般職）</b> ・仕訳伝票やデータ入力 ・売上管理・入出金管理 ・月次決算・宿泊クーポン、クレジットカードの決済管理 ・来客対応、電話対応など ※まずあなたのできる範囲からお任せしていきます。	会計ソフト使用できる方／基本 P C スキル（Excel、Word） ※日商簿記2級、3級、あれば尚よし ※普通自動車運転免許（AT限定可）あれば尚よし	59歳以下	南区	シフト制 107
3	株式会社ハトヤ観光	<b>人事職</b> 事業計画を達成するための採用計画・人員配置計画の立案や、社会保険の手続きなどが主な業務です。 ・従業員の採用計画の立案～実施（募集等）・各種保険の手続き・新卒、中途採用の対応（面接等）・社内の書類の管理	経験・資格不問 人事でスキルアップし、キャリア形成したい方歓迎	59歳以下	南区	シフト制 107
4	株式会社都給食	<b>総合職&lt;経理財務&gt;</b> < T K C 会計ソフトを使用した月次試算表（貸借、損益）の作成などの経理・財務業務 > ・部下が一人つきますので、その入力作業の確認 ・売上帳票と現金の突合業務 ・仕入等の支払や資金繰り、銀行回りや店別成績を作成する業務 ※一通り業務に精通いただいた時点で財務グループ責任者になっていただけます。	経理・財務のお仕事経験がある方が望ましい。 ※簿記2級程度の知識があればやっていただけるお仕事です。 普通自動車運転免許（A T 限定可）	45歳以下	城陽市	113
5	株式会社中根庭園研究所	<b>設計業務及び一般事務</b> 設計部において ・庭園・土木設計に関する P C 業務 AutoCAD、Photoshop、Illustrator、Office 等を使用する業務 ・電話・来客対応・書類作成・チェック・修正 等	P C スキル ・AutoCAD、Photoshop、Illustrator（全て操作可能、尚よし、いずれかでも可） ・エクセル、ワード ※自動車運転免許のある方は打ち合わせ等で運転していただきます	59歳以下	右京区	120
6	京都EIC株式会社	<b>総務事務</b> 本社の総務全般の業務をお任せします。 主に下記の業務をお任せします。 ●環境管理業務 ⇒当社は（KESステップ2）環境マネジメントシステムを導入しています。まだまだ改善点が多く、その維持・管理の運営にあたっていただけます。 ●社内整備の構築 ⇒社内データベースシステムの入力業務、就業規則の運用や労務管理、建屋管理・株主総会等、総務全般の業務をお任せします。	総務事務の経験者 ※総務経験のある方 ※ご経験のある所は即戦力として、スキルやご経験に応じて幅広く業務を行っていただけます。 普通自動車運転免許（AT限定可）あれば尚よし	59歳以下	久世郡 久御山町	112

事務系（総務・人事/経理・一般事務など）

No.	企業名	職種	必要な経験・資格・免許	年齢	就業場所	年間休日
7	株式会社阪口製作所	<b>一般事務</b> 自動車安全部品を主とした金属プレス加工品製造会社での総合事務業務 書類作成、データ入力、情報収集、その他	経理・総務・その他事務職経験者（あれば尚よし） 基本的な P C スキル（マイクロソフトオフィス、エクセル関数スキル） <下記、資格・免許、あれば尚よし> ・秘書検定 2 級 ・簿記実務検定 2 級 ・マイクロソフトオフィススペシャリスト ・普通自動車運転免許（A T 限定可）	59歳以下	伏見区	117
8	岩本印刷株式会社	<b>営業事務</b> ・受発注・工程管理をしていただきます。 ・自社ウェブサイト更新作業をしていただきます。 ・当初は先輩社員同行や工場内での業務研修を受けていただき、印刷の知識を習得いただきます。	経験不問 普通自動車運転免許（AT限定可）あれば尚良し	35歳以下	南区	105
9	サン・ウインド株式会社	<b>事務職（経験者）</b> ・通信サイトの企画・運營業務 ・電話対応業務 ・伝票チャックなどの事務業務 ・エクセル・ワードを使用した簡単な P C 入力業務 ・動画作成 ・販売マーケティング 等	職務内容に関する経験（動画作成等） P C 操作（エクセル・ワード）	59歳以下	宇治市	105
10	サン・ウインド株式会社	<b>事務職（未経験可）</b> ・通信サイトの企画・運營業務 ・電話対応業務 ・伝票チャックなどの事務業務 ・エクセル・ワードを使用した簡単な P C 入力業務 ※未経験の方でも、先輩がていねいに指導しますので、安心して応募してください。	P C 操作（エクセル・ワード）	35歳以下	宇治市	105
11	山城ヤサカ交通株式会社	<b>総務事務</b> 毎日の営業収入集計、請求業務、給与計算、社会保険申請、月度報告・決算報告書作成等	パソコン入力（Excel、Word）基本入力 普通自動車運転免許（AT限定可）	64歳以下	京田辺市	108
12	山城ヤサカ交通株式会社	<b>運行管理者</b> バス・タクシーの運行に関する管理業務全般です。 乗務員の健康管理、配車計画、対面点呼、車両管理、事故対応、クレーム処理、顧客対応、新規営業など、会社の要となる業務に携わることができます。	経験不問 普通自動車運転免許（AT限定可）取得から3年以上必須 ※運行管理者（旅客）、補助者資格あれば尚良し	64歳以下	京田辺市	108

事務系（総務・人事/経理・一般事務など）

No.	企業名	職種	必要な経験・資格・免許	年齢	就業場所	年間休日
13	山城ヤサカ交通株式会社	<p><b>電話受付〔ヤサカコールセンター〕（パート6ヶ月更新）</b></p> <p>※お客さまからのお問い合わせ対応業務がお仕事です。 スマホの忘れ物をした。明日8時にお迎えに来て欲しい。金閣寺までの料金はいくらですか？ など、お客さまからの電話問い合わせの対応がお仕事です。 全時間帯責任者職員が滞在していますので、難しいお問い合わせや、お客さまからのご意見などの対応の心配はありません。 業務が忙しく休憩する時間もないということもありません。 Excel、Wordなどは使用しません。 ※入社後、丁寧にお教えますので未経験の方でも大丈夫ですので安心してください。</p>	<p>経験不問</p> <p>※週1日、1時間からの勤務可能 シフト制で都合のいい日に勤務できます。</p>	<p>不問</p> <p>※65歳雇止め規定あり</p>	京田辺市	シフト制 108
14	山城ヤサカ交通株式会社	<p><b>夜間事務所管理者（パート（6ヶ月更新））</b></p> <p>営業車両（タクシーやハイヤー、バス）などの入庫事務処理をお願いします。 日報に間違いはないか、タクシーチケットの金額記入ミスのチェック、売上金の入金額の確認が主な仕事で、早朝出勤者の体調管理やアルコールチェックなど簡単な出庫点呼チェックなどもあります。 ※入社後、丁寧にお教えますので未経験の方でも大丈夫ですので安心してください。</p>	<p>経験不問</p> <p>※週1日からの勤務でOK。週1日～5日勤務（曜日は相談に応じます）。 土日祝を休日にすることも、土日祝の勤務を希望することも可能</p>	<p>不問</p> <p>※65歳雇止め規定あり</p>	京田辺市	シフト制 108