

# 求人票

企業名	DOWA ホールディングス株式会社				ID	J00143651
URL	https://hd.dowa.co.jp					
本社所在	〒101-0021 東京都千代田区外神田 4-14-1 秋葉原 UDXビル 22 階					
業種	鉄鋼/金属/素材	資本金	36,437 百万円	売上高	717,194 百万円 /2024 年 3 月期(連結)	
設立	1937 年 3 月	上場情報	プライム	従業員数	11,337 人 /2025 年 3 月末(非正規社員を含む)	
事業内容	■DOWA ホールディングス社は、銅や亜鉛・金銀等の鉱山・製錬事業を中核とし、『環境・リサイクル』『製錬』『電子材料』『金属加工』『熱処理』の 5 分野において事業を展開する技術者集団です。長年築き上げてきた技術や事業基盤を強みに、資源調査・採掘からリサイクルまでを一貫して手がける独自のビジネスモデルを確立しています。 ■グループ企業:DOWA エコシステム、DOWA メタルマイン、DOWA エレクトロニクス、DOWA メタルテック、DOWA サーモテック等					
社内風土	色々なバックグラウンドをお持ちの方が多いです。お互いを認め合い、尊重し合う風土です。					
雇用実績	下肢障害、上肢障害、心臓機能障害、聴覚障害、その他(身体) 現在 9 名の方がご活躍されています。経験・スキル等に応じて、キャリアを構築できる環境です。					

求人名	<b>【正社員/フレックス有&amp;週 2 日まで在宅併用 OK】事務オープンポジション</b>
-----	---

仕事内容	<p>(雇入れ直後) 以下配属先にて事務職をお任せいたします。 これまでのご経験やスキル等を考慮し、選考を通して配属先を決定いたします。</p> <p><b>【業務内容例】</b></p> <p>■会計グループ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・決算書類作成業務(会計システムデータをエクセル上で加工して、資料を作成)</li><li>・会計伝票起票業務(請求書等をもとに、会計システムへの入力)</li><li>・文書ファイリング(紙資料やデータファイルの集約・整理)</li><li>・(スキルに応じて)税務申告補助、財務諸表作成補助、会計監査対応補助など。</li></ul> <p>■コードセンター(申請審査)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・取引先マスター申請審査業務</li><li>・申請データと帳票の内容確認</li></ul> <p>(社名、部署名、住所、電話番号、FAX 番号、銀行口座情報)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・内容の入力</li><li>・申請者からの問い合わせへの対応(※件数 20 件/日)</li></ul> <p>■総務チーム</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・郵便物仕訳</li><li>・オフィス備品(消耗品)の管理・発注</li><li>・慶弔関連手続き</li><li>・会議室の準備</li><li>・寮の施設管理</li><li>・その他事務業務</li></ul> <p>■給与チーム</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・給与に関する仕訳、残高管理、請求書発行、所得税の納付に関する業務</li><li>・社員の身上変更に伴う申請内容の確認と給与項目への反映に関する業務</li><li>・その他、勤怠確認等の業務システムを使用した業務</li></ul> <p>■健康保険組合事務</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・組合員から提出される各種費用補助申請書(人間ドッグ他)の審査</li><li>・書類のデータ集計、費用の仕訳</li><li>・郵便物の管理等、庶務的業務 等</li></ul> <p>※グループ各社の経理・労務・総務・情報システムを担う DOWA マネジメントサービス株式会社に出向する可能性があります。 ※一般事務のお仕事に興味があり、未経験からでもチャレンジしたい方も歓迎します。</p> <p>(変更の範囲) 会社の定める業務 ※業務の習熟度に応じて面談でご相談の上、会社の定める業務の範囲で業務内容を変更する場合があります。</p>
------	--

対象となる方	■最終学歴:不問			
	■必須 一般事務業務に挑戦してみたい方			
	■歓迎 上記いずれかの実務経験をお持ちの方			
	Word	基本操作	Excel	基本操作・データ入力
	その他			
選考情報	面接回数	2回	適性検査	有
雇用形態	正社員		賃金形態	月給制
試用期間	有 6か月(試用期間中の労働条件変更なし)		雇用期間	期間の定め無
給与	年収:350万円~550万円 (月給:192,000円~289,000円) 上記年収はあくまで目安です(経験・スキル等により検討します)。 賞与:年2回(6月、12月)※会社業績連動式 昇給:有 ※年1回(4月)		各種手当	扶養手当、住宅手当、時間外手当 通勤手当(会社規定に基づき支給)
			福利厚生	社会保険完備(雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金)、退職金制度、厚生年金基金、確定拠出年金、社員研修制度、社宅、社員寮、カフェテリアプラン、保養所 ・寮・社宅:有 ・引越手当の企業負担 ・財形貯蓄制度 ・従業員持株会 ・契約保養施設 ほか
就業時間	09:00~ 17:35 (※休憩時間:60分) ※所定外労働:有		休日休暇	完全週休二日制(土日祝)、年次有給休暇
	■所定労働時間:7時間35分、休憩:60分 ■残業:通常期で20時間程度(配慮の相談可) ■フレックスタイム制度有(コアタイム無) ■在宅勤務:週に2日まで可能(業務状況により応相談) ※通院・残業・時間配慮はフレックスを活用し柔軟に調整いただけます			・有給休暇日数:22日/年(10月1日以降に入社の方は11日付与) ・慶弔休暇 ・産前産後休暇 ・リフレッシュ休暇 ・介護休暇 ・育児関連休暇等 ※年間休日123日
勤務地1	【本社】		【住所】 東京都千代田区外神田 4-14-1 秋葉原 UDXビル 22階	
	秋葉原駅から徒歩6分		【路線】 JR中央・総武線各駅停車、JR京浜東北線、JR山手線、つくばエクスプレス、東京メトロ日比谷線	
勤務地2			【住所】	
			【路線】	
勤務地変更範囲	※上記は雇入れ直後の勤務地です。 (変更の範囲) 会社の定める場所 ※上記は雇入れ直後の勤務地です。			
受動喫煙対策	施設内 完全禁煙(UDXビル22階すべて禁煙) ※UDX5階に禁煙専用スペースあり			
おすすめポイント	●経験・スキル等に応じて、キャリアを構築できる環境			
	障害の有無に関係なく、経験・スキル等に応じて、キャリアを構築できる環境です。 選考を通じてお任せする業務を決定するため、スキル/経験にあわせたキャリア形成が可能な企業様です！ 入社後からご自身の仕事の幅を広げていくことができ、キャリアの構築が可能な環境がございます！！			
	●働きやすい制度が充実！			
	週に2回までの在宅勤務、完全週休2日制、有給休暇取得推進17日/年で有給取得率は平均7割、フレックス制(コアタイムなし)、残業0の配慮が可能と働きやすい環境が整っています。 さまざまな休暇制度、人事制度、福利厚生制度を整えて、仕事と家庭の両立を支援しています。安心して長く働くことのできる環境が整っております！			
	●世界に類のない資源循環型ビジネスモデル			

1884年の創業以来、非鉄金属に関わる技術の力で社会に貢献し、社員の挑戦でユニークな事業や製品を創り出してきました。  
いち早く資源循環型事業に取り組み社会・産業に関わる幅広い分野で使われています。