

クローズアップ! 採用企業特集

株式会社りそな銀行

お届けしたいのは
満足を超える感動。
「想いをつなぐ、未来を形に。」

新卒	
正社員	契約
嘱託	パート、他
中途	
正社員	契約
嘱託	パート、他



WebSana
WebSana掲載期間
～2021年7月20日まで

新卒採用情報	中途採用情報
OB・OG 仕事情報	求める人材像と社風
企業PR	説明会・セミナー

企業コンセプト

りそなのテーマは 地域密着と社会貢献

「なぜ銀行は15時で閉まるのか」という意見からスタートした「りそな」のサービス改革。お客さまを理解し、お客さまの立場で発想するホスピタリティの精神を原点に据え、待ち時間ゼロ運動、営業時間の拡大などのサービス改革、「次世代型店舗」に象徴される店舗改革に取り組んできました。店頭で取り組んできたのが「お待ちせしない」「伝票をお書きいただかない」「印鑑を押ししていただかない」の「3ない」運動。この三つを店頭から一掃して、お客さまの満足度を高めています。りそなのCSR（企業の社会的責任）活動は日々の営業活動、つまり本業を通じた社会貢献を尊重しています。地域に密着し、「いかに地域のお役にたつか」という軸がぶれないことが、りそならしい貢献活動だと思っています。街のコミュニティのお役にたつ積み重ねが、「あそこ」に、りそながある」という

DATA

仕事内容&応募資格

募集職種 / 嘱託社員]一般事務、庶務
職務内容 / 一般事務: ①端末入力 ②帳票など書類の仕分け、チェック、整理 ③PCを用いた情報の加工、管理 ④その他事務全般 庶務: ①店舗清掃、店頭案内 ②各種荷物、資料の仕分け、発送業務 ③その他庶務全般
応募資格 / 学歴: 高校卒以上 ※資格不問 ※未経験者歓迎

勤務条件

勤務地 / 一般事務: 主として首都圏(東京、千葉、神奈川)・関西圏(大阪、兵庫、奈良)のサポートオフィス、センターなどの事務集中拠点 庶務: 主としてりそな銀行本支店 ※具体的な勤務地については個別に決定します。
勤務時間 / 8:40～17:25 変形労働時間制(実働7時間45分)、ただし勤務開始時刻については相談可
自動車通勤 / 不可
休日休暇 / 年間休日122日、年次有給休暇、完全週休2日制(土曜・日曜)、祝日、年末年始(4日)、特別休暇、慶弔休暇

福利厚生

保険 / 健康、厚生年金、雇用、労災

採用後の待遇

給与 / 一般事務: 月給21万4100円
庶務: 月給25万7400円
賞与 / 年2回(業績インセンティブ)

雇用実績

上肢	下肢	体幹	運動	視覚	聴覚	言語	平衡	心臓	腎臓	肝臓
呼吸器	消化	直腸	小腸	免疫	知的	てんかん	精神	発達	その他	

障がいへの配慮

就業時間配慮可能	健康管理室あり	通院配慮可能
----------	---------	--------

※勤務地により異なる

企業プロフィール

設立 / 1918年5月
代表者 / 代表取締役社長 岩永 省一
本店所在地 / 大阪府大阪市中央区備後町2-2-1
資本金 / 2799億円
預金高 / 28兆4392億円(2020年3月期)
従業員数 / 8711名(2020年3月末現在)
事業内容 / 銀行業
事業所 / 本店: 大阪 本社: 東京・大阪
国内有人店舗数 324店(2020年10月1日現在)

連絡先

〒135-8581 東京都江東区木場1-5-65 深川ギャザリアW2棟
人材サービス部 採用担当S係
TEL 03-6704-1612 FAX03-5632-5416
URL <https://www.resona-gr.co.jp>

応募情報

応募方法 / WebSanaからエントリー後、履歴書(写真貼付)、職務経歴書を送付してください。書類選考後、14日以内に通過された方のみ面接日程のご連絡をいたします。
応募時期 / 随時 **選考方法** / 書類選考、適性検査、面接

交通

東京: 東京メトロ東西線「木場」駅下車 大阪: 地下鉄「堺筋本町」駅下車 来訪時の駐車場利用 / 不可

働く環境と社風

アットホームで自由な職場 働きやすい環境を提供します

銀行という堅い職場のイメージとは異なり、コミュニケーションが活発な、非常にアットホームな雰囲気です。また、点字カレンダーやコミュニケーションボードなども設置し、障がいのあるお客さまへの配慮を心がけています。従業員に対しては、一人ひとりが能力を最大限に発揮できることを第一に考えています。

お客さまの認知を高めることにつながると考えています。

人事の考える 求める人材

当社は東京と大阪に本社を置き、全国に324の有人店舗を展開。また首都圏と関西圏を中心にサポートオフィスや事務センターなどを配置し幅広い勤務地がご用意できます。仕事内容は一般事務の場合、デスクワークが中心で、銀行の専用端末やパソコンを利用した入力作業・データ処理、書類整理・ファイリングなどです。庶務は軽作業が中心で、支店での店舗案内や清掃業務、さまざまな書類や荷物の整理などが主な仕事になります。皆さんのご希望をおうかがいしながら、就業可能な仕事、勤務地を検討していきます。りそな銀行と一緒に働いてみたいという方の応募をお待ちしております。



阿部 正行 さん
人材サービス部

中途

業種

証券・金融
保険

職種

事務

勤務地

首都圏

近畿