

求人番号

07120- 1571041

事業所番号

0712- 1009-7



受付年月日 令和6年5月17日

紹介期限日 令和6年7月31日

## 求人票（フルタイム）

|      |                   |  |  |  |  |
|------|-------------------|--|--|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |  |  |  |  |
| 識別欄  |                   |  |  |  |  |

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

就業地住所

|        |
|--------|
| 東京都品川区 |
|        |
|        |
|        |

職業分類

048-99

産業分類

142

紙製造業

### 1 求人事業所

|      |                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | マルサンセイシ カブシキガイシャ<br>丸三製紙 株式会社                                                                                                          |
| 所在地  | 〒 975-0039<br>福島県南相馬市原町区青葉町 1 丁目 1 2 - 1<br><br>ホームページ <a href="https://www.marusan-paper.co.jp/">https://www.marusan-paper.co.jp/</a> |

### 2 仕事内容

|         |                                                                                                                                               |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種      | 営業職                                                                                                                                           |
| 仕事内容    | 客先（法人）を定期的に訪問し、お客様の課題やニーズにタイムリーに対応することで継続的な取引の維持と深い信頼関係を築くお仕事です。<br>○関東・東北を中心とする東日本の販売エリアで商品の提案・販売促進・需要調査<br>○売上の販売条件の設定（価格・製品条件）<br>☆変更範囲：なし |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                               |
| 派遣・請負・等 | 就業形態<br>派遣・請負ではない<br>労働者派遣事業の許可番号                                                                                                             |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めなし<br><br>契約更新の条件                                                                                                                      |

|          |                                                                                                                     |        |    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所     | 〒 108-0075<br>東京都港区港南 1 丁目 2 番 7 0 号品川シーズンテラス 1 7 階<br><br>品川駅 から 徒歩6分<br>事業所取引先<br><br>受動喫煙対策 あり（喫煙室設置）<br>喫煙専用室設置 |        |    |
| マイ通勤     | 不可                                                                                                                  | 転可勤能の性 | なし |
| 年齢       | 年齢制限 あり（35歳以下）<br>年齢制限該当事由 キャリア形成<br>長期勤務によるキャリア形成のため                                                               |        |    |
| 学歴       | 必須 大学以上                                                                                                             |        |    |
| 必要経験     | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                                                                     |        |    |
| 必要スキル    |                                                                                                                     |        |    |
| 必要な免許・資格 | 普通自動車運転免許 必須                                                                                                        |        |    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 3 カ月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                                                                    |        |    |

### 3 賃金・手当

（1 / 2）

|                                                                                |                                                      |                       |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| 月額（a + b）                                                                      |                                                      | 233,310 円 ～ 280,530 円 |                 |
| ※（固定残業代がある場合は a + b + c）                                                       |                                                      |                       |                 |
| 基本給（a）<br>給<br>額<br>の<br>手<br>当<br>に<br>支<br>払<br>わ<br>れ<br>る<br>手<br>当<br>（b） | 基本給（月額平均）又は時間額                                       |                       | 月平均労働日数（20.0 日） |
|                                                                                | 221,110 円 ～                                          |                       | 252,830 円       |
|                                                                                | 地域手当                                                 | 手当 12,200 円 ～         | 27,700 円        |
|                                                                                | 手当                                                   | 円 ～                   | 円               |
| 固定残業代（c）                                                                       | なし（ 円 ～ 円）                                           |                       |                 |
|                                                                                | 固定残業代に関する特記事項                                        |                       |                 |
|                                                                                |                                                      |                       |                 |
|                                                                                |                                                      |                       |                 |
| その他手当（d）<br>付<br>記<br>事<br>項                                                   |                                                      |                       |                 |
|                                                                                |                                                      |                       |                 |
| 賃形態金等                                                                          | 月給 円 ～ 円<br>その他内容                                    |                       |                 |
| 通手勤当                                                                           | 実費支給（上限なし）                                           |                       |                 |
| 賃締切金日                                                                          | 固定（月末以外） 毎月 15 日                                     |                       |                 |
| 賃支払金日                                                                          | 固定（月末以外） 当月 25 日                                     |                       |                 |
| 昇給                                                                             | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1 月あたり 14,054 円 ～ 14,054 円（前年度実績） |                       |                 |
| 賞与                                                                             | あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）<br>賞与月数 計 5.40 ヶ月分（前年度実績）  |                       |                 |

求人票（フルタイム）



|      |           |
|------|-----------|
| 事業所名 | 丸三製紙 株式会社 |
|------|-----------|

4 労働時間

|         |                                                   |       |      |
|---------|---------------------------------------------------|-------|------|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ~ 17時 30分                             |       |      |
|         | (2) ~                                             |       |      |
|         | (3) ~                                             |       |      |
|         | 又は ~ の間の 時間                                       |       |      |
|         | 就業時間に関する特記事項                                      |       |      |
|         |                                                   |       |      |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 15 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等 |       |      |
| 休憩時間    | 45分                                               | 年間休日数 | 124日 |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>年に1度土曜出勤の日があります。       |       |      |

5 その他の労働条件等

|        |                             |                             |                 |
|--------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 加入保険   | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生   | 退職金共済                       | 退職金制度           |
|        | 財形 <del>その他（ ）</del>        | 未加入                         | あり<br>(勤続 2年以上) |
| 企業年金   | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金        |                             |                 |
|        | 定年制 あり<br>(一律 65歳)          | 再雇用制度 なし                    | 勤務延長 なし         |
| 入居可能住宅 | 単身用 あり<br>世帯用 あり            | 住まいが遠方の方に限ります。詳しくはお問合せください。 |                 |
|        | 利用可能託児施設 なし<br>託児施設に関する特記事項 |                             |                 |

6 会社の情報

|          |                                                    |                               |
|----------|----------------------------------------------------|-------------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 207人                                          | 設立年 大正12年                     |
|          | 就業場所 8人<br>(うち女性 2人)<br>(うちパート 0人)                 | 資本金 3億円<br>労働組合 あり            |
| 事業内容     | 段ボール原紙、特殊紙の製造・加工・販売                                |                               |
| 会社の特長    | 紙製品を通して社会に貢献すべく技術を研鑽し独自性のある製品を供給し得るよう鋭意努力している企業です。 |                               |
| 役職／代表者名  | 代表取締役社長<br>神山 敦                                    | 法人番号 5380001015839            |
| 就業規則     | フルタイム あり                                           | パートタイム あり                     |
|          | 職務給制度 あり                                           | 復職制度 なし                       |
| 育児休業取得実績 | あり                                                 | 介護休業取得実績 あり<br>看護休暇取得実績 該当者なし |
| 外国人雇用実績  | なし                                                 | U I J ターン歓迎                   |

|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                                                         |
| ・資格取得表彰制度やお祝い金制度（成人・結婚・出産・就学）があります。<br>・工場は南相馬市に1社、営業所が品川に1社のみですので転勤はありません。<br>・有給休暇は入社と同時に付与されます。 |
| ※ハローワークからの紹介後、応募書類を郵送または持参してください。後日選考試験日時を連絡します。                                                   |
| ※求人票は雇用契約書ではありません。採用に際しては必ず労働条件通知書を交わしてください。                                                       |

7 選考等

|            |                                                                       |                   |             |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| 採用人数       | 1人                                                                    | 募集増員理由            |             |
| 選考方法       | 書類選考                                                                  | 面接（予定 1回）         | 筆記試験 その他    |
| 結果通知       | 即決                                                                    | 書類選考結果通知 面接選考結果通知 | その他         |
|            |                                                                       | 書類到着後 10日以内       | 面接後 10日以内   |
| 通知方法       | 求職者マイページに連絡                                                           | 郵送                | 電話 Eメール その他 |
| 日時         | 随時                                                                    |                   |             |
| 選考場所       | 〒 975-0039<br>福島県南相馬市原町区青葉町 1 丁目 1 2 - 1<br><br>J R 常磐線 原ノ町駅 から 徒歩10分 |                   |             |
| 応募書類等      | ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付)<br>職務経歴書 <del>自己申告書</del> その他                     |                   |             |
|            | 送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 又は持参                                            |                   |             |
|            | 郵送の送付場所<br>〒 975-0039<br>福島県南相馬市原町区青葉町 1 丁目 1 2 - 1                   |                   |             |
|            | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                        |                   |             |
| 選考に関する特記事項 |                                                                       |                   |             |
| 担当者        | 総務課<br>カトウ マキ<br>加藤 真紀<br>電話番号 0244-22-3111 内線（765 ）<br>FAX<br>Eメール   |                   |             |