

求人番号

13010-48369541

事業所番号

1301-579840-1

受付年月日 令和6年5月1日

紹介期限日 令和6年7月31日

求人票（パートタイム）

|      |                   |     |  |  |  |
|------|-------------------|-----|--|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |  |  |  |
| 識別欄  | Z26               | I27 |  |  |  |
|      | A86               | A01 |  |  |  |

オンライン自主応募不可

地方自治体ののみ可

|         |        |
|---------|--------|
| 就業地住所   | 職業分類   |
| 東京都世田谷区 | 057-01 |
|         |        |
|         |        |

|      |          |
|------|----------|
| 産業分類 |          |
| 922  | 建物等維持管理業 |

1 求人事業所

|      |                                                                           |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 事業所名 | ミツビシジシヨコミュニティ カブシキガイシャ コミュニティジシジブ                                         |  |  |
| 所在地  | 三菱地所コミュニティ株式会社 コミュニティ人事部<br>〒104-0032 東京都中央区八丁堀3丁目7-4 京橋パークビル4階<br>ホームページ |  |  |

2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                                                         |    |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| 職種   | マンション管理員業務／東京都世田谷区 30235                                                                                                                                                                |    |  |
| 仕事内容 | ・受付業務（居住者・外来者への対応・各種届出書の受付等）<br>・建物・諸設備・照明管球交換・駐車場等巡回点検<br>・入居者対応業務<br>・共用部分の日常清掃・ゴミ出し業務・植栽散水等<br>・報告業務（日報・月報・事故等）<br>・理事会・組合総会運営準備補助等・その他<br>変更範囲：マンション管理員業務全般（清掃業務、代務業務、巡回業務、事務業務を含む） |    |  |
| 雇用形態 | パート労働者<br>正社員以外の名称<br>正社員登用 なし<br>正社員登用の実績（過去3年間）                                                                                                                                       |    |  |
| 派遣・等 | 就業形態                                                                                                                                                                                    | 請負 |  |
|      | 労働者派遣事業の許可番号                                                                                                                                                                            |    |  |
| 雇用期間 | 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）<br>4ヶ月<br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br>業務評価による                                                                                                                 |    |  |

3 賃金・手当

(1/2)

|       |                                          |                                                                                                     |  |
|-------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 賃金    | 時間額（a+b）                                 | 1,292 円 ～ 1,292 円                                                                                   |  |
|       | ※（固定残業代がある場合はa+b+c）                      |                                                                                                     |  |
|       | 基本給（時間換算額）                               | 1,141 円 ～ 1,141 円                                                                                   |  |
|       | 調整                                       | 手当 151 円 ～ 151 円                                                                                    |  |
|       |                                          | 手当 円 ～ 円                                                                                            |  |
| 金     | 固定残業代                                    | なし（ 円 ～ 円）<br>固定残業代に関する特記事項                                                                         |  |
|       | その他手当付記事項                                | 月間労働時間目安 99時間<br>時間額＝月給÷99時間で計算<br>月給＝基本給113000円＋調整手当15000円<br>※調整手当は基本給が増加した場合、総額が変わらないよう同額を減額します。 |  |
|       | 賃形態金等                                    | 月給 128,000 円 ～ 128,000 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）                                                                                              |  |
| 賃支払金日 | 固定（月末以外） 翌月 20 日                         |                                                                                                     |  |
| 昇給    | あり（前年度実績 あり）<br>昇給率 0.00% ～ 0.03%（前年度実績） |                                                                                                     |  |
| 賞与    | なし 年 回（前年度実績）                            |                                                                                                     |  |

求人票（パートタイム）

求人番号



13010-48369541

事業所番号



1301-579840-1 (2/2)

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 事業所名 | 三菱地所コミュニティ株式会社 コミュニティ人事部 |
|------|--------------------------|

4 労働時間

|              |                                                |         |           |
|--------------|------------------------------------------------|---------|-----------|
| 就業時間         | (1) 08時 00分 ~ 12時 00分                          |         |           |
|              | (2) ~                                          |         |           |
|              | (3) ~                                          |         |           |
|              | 又は ~ の間の 時間                                    |         |           |
| 就業時間に関する特記事項 | 就業時間に関する特記事項                                   |         |           |
|              | 〔 (1) 月火水木金土 〕                                 |         |           |
| 時間外労働時間      | 時間外労働なし 月平均 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         | 0分                                             | 週所定労働日数 | 週6日 ~ 週6日 |
| 休日等          | 日 祝日 その他                                       |         |           |
|              | 週休二日制 なし                                       |         |           |
|              | 夏期休暇3日間、年末年始(12/31~1/3)                        |         |           |
|              | 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日                           |         |           |

5 その他の労働条件等

|          |                      |          |         |
|----------|----------------------|----------|---------|
| 加入保険     | 雇用 労災 公災 健康 厚生       | 退職金共済    | 退職金制度   |
|          | 財形 その他( )            | 未加入      | なし      |
| 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 なし               | 再雇用制度 なし | 勤務延長 なし |
| 入居可能住宅   | 〔 〕                  |          |         |
| 利用可能託児施設 | なし                   |          |         |
|          | 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                                            | 5,497人                 | 設立年       | 昭和44年         |    |
|          | 就業場所                                            | 1人                     | 資本金       | 1億円           |    |
|          | (うち女性)                                          | 0人                     | 労働組合      | なし            |    |
|          | (うちパート)                                         | 1人                     |           |               |    |
| 事業内容     | 事業内容                                            |                        |           |               |    |
|          | *分譲マンションの管理業務<br>*管理員を主とした研修業務 等                |                        |           |               |    |
| 会社の特長    | *三菱地所グループの管理会社<br>*不況に強い安定企業で中・高齢者の就業場所に最適の会社です |                        |           |               |    |
|          | 役員/代表者名                                         | 代表取締役社長 執行役員<br>大井田 篤彦 | 法人番号      | 1010001091664 |    |
| 就業規則     | フルタイム あり                                        |                        | パートタイム あり |               |    |
|          | 職務給制度 なし                                        |                        | 復職制度 なし   |               |    |
| 育児休業取得実績 | なし                                              | 介護休業取得実績               | なし        | 看護休暇取得実績      | なし |
|          | 外国人雇用実績                                         |                        |           |               |    |

求人に関する特記事項

- ・雇止め規定あり
- ・契約期間：最初は採用日から4か月、2回目は3/31または9/30迄、3回目以降は1年毎の更新
- ・最初の4か月は試用期間になります
- ・祝日等がゴミ出し日に該当の場合は、その作業時間に必要時間の勤務がある可能性あり
- ・会社貸与のスマートフォン使用可能な方

\*事前連絡の上、応募書類をメールに添付しご応募ください。  
\*原則メールにて受け付けております。  
メール環境がない方は郵送での応募も可能です。  
\*応募にはハローワークの紹介状が必要となります。  
\*ご提供頂いた個人情報は、採用選考のみに利用させていただきます。

# 23区

7 選考等

|                                 |                                                                                         |                      |                        |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 採用人数                            | 1人                                                                                      | 募集理由                 | 欠員補充                   |
| 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 書類到着後 15日以内 | 面接選考結果通知 面接後 10日以内 その他 |
| 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                            | 〒 104-0032<br>東京都中央区八丁堀3丁目7-4 京橋パークビル4階                                                 |                      |                        |
|                                 | 東京メトロ日比谷線八丁堀駅 から 徒歩5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>マイページ</del> その他                                       |                      |                        |
|                                 | 送付方法<br>Eメール 郵送<br><del>求職者マイページ</del>                                                  |                      |                        |
|                                 | 郵送の送付場所<br>〒 104-0032<br>東京都中央区八丁堀3丁目7-4 京橋パークビル4階                                      |                      |                        |
|                                 | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                      |                      |                        |
| 選考に関する特記事項<br>面接時に簡単な体力テストがあります |                                                                                         |                      |                        |
| 担当者                             | 採用チーム                                                                                   |                      |                        |
|                                 | 採用担当<br>電話番号 03-6222-7126 内線 ( )<br>FAX 03-6681-0746<br>Eメール cs-saiyouhigashi@mec-c.com |                      |                        |