

求人番号

13010-48445041

事業所番号

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（フルタイム）

（障）

公開範囲

ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

就業地住所

佐賀県佐賀市

職業分類

034-01

産業分類

671 生命保険業

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

1 求人事業所

事業所名

所在地

〒
ホームページ

2 仕事内容

職種

（障）一般事務（佐賀）

仕事内容

佐賀支社では以下の業務を行っていただきます。
・一般事務全般
（生命保険事務、資料作成・整理、書類の発送・仕分け、データ入力、電話や窓口でのお客さま対応等）

※保険の経験は不要です。懇切丁寧に指導します。
営業はありません。
※障がいの状況に応じて相談いたします。
※電話や窓口でのお客さま対応については応相談。

【変更範囲：変更なし】

雇用形態

正社員以外
正社員以外の名称 業務スタッフ

派遣負・等

就業形態

派遣・請負ではない

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）
～ 令和7年3月31日

契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）
契約更新の条件
期間満了時の業務量、本人の勤務成績・態度・能力、会社の経営状況、業務の進捗状況、健康状態等を考慮して判断します。

3 賃金・手当

（1 / 2）

月額（a + b）

180,000 円 ～ 180,000 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給（月額平均）又は時間額

180,000 円 ～ 180,000 円

月平均労働日数（20.3 日）

賃

（a）
基本給

（b）
手当

（c）
固定残業代

（d）
その他手当

賃金

手当

円

～

円

賃形態等

なし（円～円）
固定残業代に関する特記事項

通手勤当

実費支給（上限あり）

月額 50,000 円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 当月 20 日

昇給

あり（前年度実績 あり）
金額 1月あたり 500 円 ～ 1,000 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）
賞与月数 計 2.00ヶ月分（前年度実績）

求人票（フルタイム）



事業所名	
------	--

4 労働時間

就業時間	(1) 09時 00分 ~ 16時 00分 (2) 09時 30分 ~ 16時 30分 (3) 10時 00分 ~ 17時 00分 又は ~ の間の 時間		
	就業時間に関する特記事項 原則残業はありません 上記の時間より選択できます		
時間外労働時間	時間外労働なし 月平均 時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等		
休憩時間	60分	年間休日数	122日
休日等	土 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 年末年始休暇あり（12／30～1／3） 有給休暇は就業規則による。結婚休暇、夏季休暇、ドナー休暇、看護休暇、介護休暇 他 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	単身用 あり 世帯用 あり		
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 12,467人 就業場所 15人 (うち女性 8人) (うちパート 1人)	設立年 資本金 労働組合 あり
	事業内容 生命保険業 個人・企業向け保険商品の販売と保全サービス、財務貸付・有価証券投資など。	
会社の特長		
役職／代表者名		法人番号
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	あり	介護休業取得実績 あり 看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

【障害者対応設備】
・エレベーター（有）・建物内車椅子移動スペース（無）
・階段手すり（無）・トイレ（洋式）・出入口段差（有）
※上記のほか必要な合理的配慮についてはお申し出ください。
※支援機関が付いている方は、履歴書に支援機関名を必ず記入してください。
※マイカー通勤は応相談。（無料駐車場は無し）
※通算契約期間が5年を超えた場合、無期雇用への転換を申し込むことによって、翌年度から無期労働契約に転換可能となります。
※無期転換後、定年制あり（満65歳まで）。

※業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。
※質問がなければ事前連絡せずにハローワークの紹介状を受けた上で応募書類を就業場所（支社）へ送付してください。
※応募書類の返却希望の方は、応募書類にご記入ください。希望がなければ選考後裁断破棄します。

7 選考等

(2/2)

採用人数	1人	募集理由	
選考方法	書類選考	面接（予定 2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 7日以内	面接選考結果通知 面接後 14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	〒		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 職務経歴表 その他 特記事項欄参照		
	送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ		
	郵送の送付場所 〒		
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 ※職場見学を兼ねて簡単な作業を体験してもらうことも可能です。			
担当者	電話番号 FAX Eメール	内線（ ）	