

求人番号

13010-53002141

事業所番号

1301-621295-3



受付年月日 令和6年5月9日

紹介期限日 令和6年7月31日

## 求人票（パートタイム）

（障）

|      |                   |     |  |  |
|------|-------------------|-----|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |  |  |
| 識別欄  |                   | J78 |  |  |

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

|         |
|---------|
| 東京都千代田区 |
|         |
|         |
|         |

職業分類

|        |
|--------|
| 034-01 |
| 043-02 |
|        |
|        |

産業分類

|     |           |
|-----|-----------|
| 709 | その他の物品賃貸業 |
|-----|-----------|

### 1 求人事業所

|      |                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ アメニティ<br>株式会社 アメニティ                                                                                            |
| 所在地  | 〒101-0062<br>東京都千代田区神田駿河台2丁目1番20号 お茶の水ユニオンビル3階<br>ホームページ <a href="http://www.amenity-ss.co.jp">www.amenity-ss.co.jp</a> |

### 2 仕事内容

|         |                                                                                  |            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 職種      | (障) 事務スタッフ／本社                                                                    |            |
| 仕事内容    | ・簡単なPC入力作業（伝票処理など）<br>・宅急便などの納品対応<br>・発注業務<br>・印刷対応<br>・営業所内在庫管理 など<br>変更範囲：変更なし |            |
| 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 あり<br>正社員登用の実績（過去3年間）<br>多数あり                        |            |
| 派遣・請負・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                                                                     | 派13-315277 |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）<br>6ヶ月<br>契約更新の可能性 あり（原則更新）<br>契約更新の条件                          |            |

|          |                                                                                                 |        |    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒101-0062<br>東京都千代田区神田駿河台2丁目1番20号 お茶の水ユニオンビル3階<br>御茶ノ水駅 から 徒歩2分<br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |        |    |
| マイ通勤     | 不可                                                                                              | 転可勤能の性 | なし |
| 年齢       | 不問<br>年齢制限該当事由 不問                                                                               |        |    |
| 学歴       | 不問                                                                                              |        |    |
| 必要経験     | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                                                 |        |    |
| 必要PCスキル  | Word、Excel                                                                                      |        |    |
| 必要な免許・資格 | 不問                                                                                              |        |    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 2ヶ月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                                                 |        |    |

### 3 賃金・手当 (1/2)

|       |                                                 |                   |
|-------|-------------------------------------------------|-------------------|
| 賃金    | 時間額 (a + b)                                     | 1,200 円 ~ 1,300 円 |
|       | ※ (固定残業代がある場合は a + b + c)                       |                   |
|       | 基本給 (時間換算額)                                     | 1,200 円 ~ 1,300 円 |
|       | 手当                                              | 円 ~ 円             |
| 金     | 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)                                       | 交通費規定内支給          |
|       | 賃形態金等                                           | 時給 円 ~ 円          |
| 通手勤当  | 実費支給 (上限あり)                                     | 月額 30,000 円       |
| 賃締切金日 | 固定 (月末)                                         |                   |
| 賃支払金日 | 固定 (月末以外) 翌月 25 日                               |                   |
| 昇給    | あり (前年度実績 あり)<br>金額 1時間あたり 10 円 ~ 100 円 (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



13010-53002141

事業所番号



1301-621295-3 (2/2)

|      |            |
|------|------------|
| 事業所名 | 株式会社 アメニティ |
|------|------------|

4 労働時間

|              |                                                |         |        |
|--------------|------------------------------------------------|---------|--------|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 18時 00分                          |         |        |
|              | (2) ~                                          |         |        |
|              | (3) ~                                          |         |        |
|              | 又は ~ の間の 6時間 以上                                |         |        |
| 就業時間に関する特記事項 |                                                |         |        |
| <div></div>  |                                                |         |        |
| 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         | 60分                                            | 週所定労働日数 | 週5日 程度 |
| 休日等          | 土 日 祝日<br>週休二日制 毎 週                            |         |        |

5 その他の労働条件等

|                             |                                        |       |       |
|-----------------------------|----------------------------------------|-------|-------|
| 加入保険                        | 雇用 労災 <del>会社</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   | 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 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> |       |       |
| 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 400人                                | 設立年 平成19年          |
|                  | 就業場所 309人                                | 資本金 9,800万円        |
|                  | (うち女性 154人)                              | 労働組合 なし            |
|                  | (うちパート 214人)                             |                    |
| 事業内容             | 病院にご入院されている患者様に対する、パジャマ・タオル・その他の個人向けレンタル |                    |
| 会社の特長            | 多くの病院から依頼を受け、急速に業務の拡大を図っています。            |                    |
| 役職／代表者名          | 代表取締役 渡辺 逸弘                              | 法人番号 9010001111877 |
| 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 あり |                                          |                    |
| 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

〈本社の施設状況〉  
・出入口段差：無  
・エレベーター：有  
・車椅子移動スペース：無  
・トイレ：洋式  
・出入口ドア：引き戸  
・階段手すり：有（片）  
\*上記の他、必要な合理的配慮についてはお申し出ください。  
\*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。

\*年次有給休暇については法定通り付与します。

・質問等がなければ、事前連絡は不要です。  
・応募書類に障害の等級・程度をご記入ください。  
・応募にはハローワークの紹介状が必要となります。  
・HPの求人情報より「個人情報取扱同意書」をダウンロードして頂き、記入後応募書類と合わせて送付場所の住所へ郵送してください。  
履歴書に「個人情報取扱同意書に同意します」と記入でも可。  
・必要な合理的配慮についてはお申し出ください。

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 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 14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                         | 〒 101-0062<br>東京都千代田区神田駿河台2丁目1番20号 お茶の水ユニオンビル3階<br>御茶ノ水駅 から 徒歩2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>資格カード</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>〒 101-0062<br>東京都千代田区神田駿河台2丁目1番20号 お茶の水ユニオンビル3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>1次面接は基本的にWE面接。 |                                                                                                  |                      |                        |
| 担当者                          | 総務・人事課<br>採用係<br>電話番号 03-6427-6780 内線 ( )<br>FAX 03-6427-8210<br>Eメール saiyō-ame@amenity-ss.co.jp |                      |                        |