

求人番号

13040-42007941

事業所番号

1304-210169-7



受付年月日 令和6年3月21日

紹介期限日 令和6年5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  | A61               |  | Y10 | Y89 |  |
|      | A70               |  |     |     |  |

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

|           |        |
|-----------|--------|
| 就業地住所     | 職業分類   |
| 京都府京都市上京区 | 096-01 |
|           |        |
|           |        |

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

1 求人事業所

|      |                                                                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ ダスキンヘルスケア<br>株式会社 ダスキン ヘルスケア                                                                           |
| 所在地  | 〒105-0014<br>東京都港区芝1丁目6-10 芝SIAビル<br>ホームページ <a href="http://www.duskin-hc.co.jp">http://www.duskin-hc.co.jp</a> |

2 仕事内容

|      |                                                        |    |
|------|--------------------------------------------------------|----|
| 職種   | 清掃スタッフ（西陣病院）                                           |    |
| 仕事内容 | 施設内での各部屋の清掃及びゴミの回収等をお仕事としてお願いします。                      |    |
| 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>1年<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     | 〒602-8319<br>京都府京都市上京区七本末通五辻上る溝前町1035<br>西陣病院内当事業所<br>[ 京都市営バス上七軒停 から徒歩5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                                                                                             |        |    |
| 必要経験等    | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                                                |        |    |
| 必要スキル    |                                                                                                |        |    |
| 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）            | 1,030円 ~ 1,030円            |
|       | ※（固定残業代がある場合はa+b+c） |                            |
|       | 基本給（時間換算額）          | 1,030円 ~ 1,030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           |                            |
|       | 賃形態金等               | 時給 円 ~ 円<br>その他内容          |
|       | 通手動当                | 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 20日     |                            |
| 昇給    | なし                  |                            |
| 賞与    | なし 年 回（前年度実績）       |                            |

求人票（パートタイム）

求人番号



13040-42007941

事業所番号



1304-210169-7 (2/2)

4 労働時間

|      |                                                                                                                   |         |           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| 就業時間 | (1) 07時 00分 ~ 15時 00分<br>(2) 08時 00分 ~ 15時 00分<br>(3) 17時 00分 ~ 21時 00分<br>又は ~ の間の 時間                            |         |           |
|      | 就業時間に関する特記事項<br>〔 (4) 17:30~21:00 (5) 18:00~21:00<br>(1)~(2)は休憩60分。シフト制。<br>(3)~(5)は休憩0分。土日祝休み。<br>※勤務日、勤務時間相談可 〕 |         |           |
|      | 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3日 ~ 週5日 |
| 休日等  | その他<br>週休二日制 毎 週<br>〔 シフト制 〕<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 5 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<br>世帯用 あり 〕 |       |       |
| 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 3,252人<br>就業場所 24人<br>(うち女性 11人)<br>(うちパート 20人)                                    | 設立年 昭和60年<br>資本金 1億円<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容<br>病院内衛生管理マネジメント業、ハウスキーピング、施設管理、院内物流等に対する総合的マネジメント・サポートサービス。                       |                                 |
| 会社の特長            | (株)ダスキンが100%出資する会社で、米国サービスマスター社と事業提携して日本のヘルスケアビジネスの分野で着実にその実績を築いている。(派遣許可番号 派13-306246) |                                 |
| 役職／代表者名          | 代表取締役社長 佐藤 信英                                                                           | 法人番号 2010401054633              |
| 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<br>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

研修期間2ヶ月あり  
・労働条件に応じて、該当する保険に加入  
・有給休暇は法定通り付与

※応募の際は採用担当者へ電話して下さい。その後、折り返し面接担当者から連絡致します。履歴書及び紹介状を持参して下さい。

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 1日以内 | 面接選考結果通知 面接後 7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           | 〒000-0000<br>就業場所と同じ                                                   |                     |                       |
| 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 ｼﾞｮﾌﾞｶｰﾄﾞ 〔 その他 〕                        |                     |                       |
|                | 送付方法 Eメール 郵送 〔 面接時持参 〕<br>求職者マイページ                                     |                     |                       |
|                | 郵送の送付場所 〒                                                              |                     |                       |
|                | 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            | 人事総務部<br>採用担当者<br>電話番号 0120-343-466 内線 ( )<br>FAX 03-5484-3643<br>Eメール |                     |                       |