

求人番号



13040-62683741

事業所番号



受付年月日 令和6年5月8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  | I90                              |  |  |  |  |

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不可

|       |           |
|-------|-----------|
| 就業地住所 | 職業分類      |
| 東京都港区 | 034-01    |
|       |           |
|       |           |
|       |           |
| 産業分類  |           |
| 543   | 電気機械器具卸売業 |

1 求人事業所

|      |             |
|------|-------------|
| 事業所名 |             |
| 所在地  | 〒<br>ホームページ |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                 |           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | （障）一般事務・管理スタッフ／田町事業所（港区）                                                                                        |           |
| 仕事内容    | 検証機対応・CUI C企業主幹確認申請・RG原価問い合わせ対応・審査業務（一部）・請求支払い処理など<br>【変更範囲：会社の定める業務全般】                                         |           |
| 雇用形態    | 正社員以外<br>正社員以外の名称 嘱託社員（正社員登用制度あり）<br>正社員登用 あり<br>正社員登用の実績（過去3年間）<br>毎年4月登用実施（実績者多数）                             |           |
| 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                                                                                                    |           |
| 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（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br>期間満了時の業務量、勤務実績、態度、能力、健康状態、会社の経営状況を総合的に勘案して判断する。 |           |

|         |                                                              |        |                               |
|---------|--------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|
| 就業場所    | 〒<br>東京都港区<br>【雇入れ直後：田町事業所】<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 | あり 転勤範囲<br>【変更範囲：通勤可能な他の都道府県】 |
| 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 必須<br>オフィスソフトを用いた事務経験（EXCEL、WORDが一般的に活用できるレベル。） |        |                               |
| 必要スキル   |                                                              |        |                               |
| 必要免許・資格 | 不問                                                           |        |                               |
| 試用期間    | 試用期間なし 期間<br>試用期間中の労働条件                                      |        |                               |

3 賃金・手当

（1／2）

|                          |                                                        |                 |           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|-----------|
| 月額（a+b）                  |                                                        | 180,000 円 ～     | 250,000 円 |
| ※（固定残業代がある場合は a + b + c） |                                                        |                 |           |
| 賃金                       | 基本給（月額平均）又は時間額<br>180,000 円 ～ 250,000 円                | 月平均労働日数（20.0 日） |           |
|                          |                                                        |                 |           |
|                          |                                                        | 手当              | 円 ～ 円     |
|                          |                                                        | 手当              | 円 ～ 円     |
|                          |                                                        | 手当              | 円 ～ 円     |
| 固定残業代                    | なし（円 ～ 円）                                              | 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                    | 月給                                                     | 円 ～             | 円         |
|                          | 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） 当月 25 日                                       |                 |           |
| 昇給                       | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 0 円 ～ 7,000 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）<br>賞与金額 0 円 ～ 600,000 円（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 ~ 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 10 時間

36協定における特別条項 なし

特別な事情・期間等

休憩時間

60分

年間休日数

125日

休日等

土 日 祝日 その他

週休二日制 毎 週

\*夏季・年末年始・慶弔休暇などワークライフバランスを重視。

\*年次有給休暇日数15日（但し入社月により異なる）

5 その他の労働条件等

加入保険

雇用 労災 ~~会社~~ 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 18,518人

就業場所 1,241人

(うち女性 275人)

(うちパート 0人)

設立年

資本金

労働組合 なし

事業内容

さまざまな業種におけるお客様の経営課題や業務課題の解決を支援する各種ソリューションの提供をしています。

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

《就業場所の設備状況》

・エレベーター 有

・障害者用トイレ 有

・建物内車椅子移動スペース 有

・マイカー通勤 不可

・建物内段差 無

・洋式トイレ 有

・階段手すり 有

・玄関ドア 手動

\*契約は6ヶ月ごとに更新。  
\*正社員登用制度あり（年齢に上限あり）。  
\*有給は入社日に付与。日数は入社日より異なります。  
\*賞与：会社業績による。  
※業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害の状況（障害種別や程度）や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入いただくかを申し出ください。  
※メールアドレスを応募書類に明記ください（必須）。  
※応募書類の不明点について、電話にて確認させていただく場合があります。  
※選考手順 書類選考→1次面接→2次面接  
各選考結果は、数日～10日間程度でお知らせします。  
※応募の際は、電話連絡不要、直接（本社所在地宛）書類送付ください。

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 面接選考結果通知

書類到着後 10日以内 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

〒

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 ~~マイカーカード~~ [ その他 求人特記事項欄参照

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（Web適性検査）

担当者

電話番号

FAX

Eメール

内線（ ）