

求人番号

13070-30503541

事業所番号

1307-680253-7

受付年月日 令和6年5月15日

紹介期限日 令和6年7月31日

求人票（フルタイム）

|      |                   |     |  |     |  |
|------|-------------------|-----|--|-----|--|
| 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               | I58 |  | Z54 |  |

オンライン自主応募可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

|        |             |
|--------|-------------|
| 就業地住所  | 職業分類        |
| 東京都渋谷区 | 040-99      |
|        | 048-99      |
|        |             |
|        | 産業分類        |
| 729    | その他の専門サービス業 |

1 求人事業所

事業所名

カブシキガイシャジンアース

株式会社ジンアース

所在地

〒151-0051  
東京都渋谷区千駄ヶ谷二丁目1-10 赤坂ビルディング2F

ホームページ <https://www.jinearth.co.jp/>

2 仕事内容

職種

人材コーディネーター【東京】

仕事内容

顧客への提案・交渉・面談・エンジニアとの打ち合わせなど、エンジニアと顧客との橋渡しの役割をお願いいたします。  
また、新規開拓などの営業的な部分も担当していただきます。  
電話・メール対応が多く、対面でのやり取りもありますので、コミュニケーション能力が求められるお仕事となります。

変更範囲：変更なし

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

正社員登用  
正社員登用の実績（過去3年間）

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13-315750

雇用期間

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

3 賃金・手当

(1/2)

月額(a+b)

230,000円 ~ 300,000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

186,300円 ~ 243,000円

月平均労働日数(20.4日)

手当

円 ~ 円

手当

円 ~ 円

手当

円 ~ 円

手当

円 ~ 円

固定残業代(c)

あり (43,700円 ~ 57,000円)

固定残業代に関する特記事項

時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、30時間を超える時間外労働は追加で支給。

その他手当(d)

賃形態等

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) 翌月 25日

昇給

あり(前年度実績 あり)

金額 1月あたり 0円 ~ 100,000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）

求人番号



13070-30503541

事業所番号



1307-680253-7 (2/2)

|      |           |
|------|-----------|
| 事業所名 | 株式会社ジンアース |
|------|-----------|

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 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<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                                               | 年間休日数 | 120日 |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週                           |       |      |
|         | 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 <del>公災</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                    | あり<br>(勤続 3年以上) |
| 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 あり<br>(一律 60歳)                     | 再雇用制度 あり<br>(上限 65歳まで) | 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 80人                                                      | 設立年 令和 3年                        |
|          | 就業場所 20人<br>(うち女性 10人)<br>(うちパート 0人)                          | 資本金 1,000万円<br>労働組合 なし           |
| 事業内容     | コンピューターシステム及びソフトウェアの受託開発・防災関連事業・ホームページ制作・ITインフラ構築             |                                  |
| 会社の特長    | 「人を想い、カタチにする。」<br>私たちは技術のみを追求するのではなく、<br>人を想い、人のためにモノを作る企業です。 |                                  |
| 役職／代表者名  | 代表取締役<br>川崎 雅史                                                | 法人番号 3011101095181               |
| 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 | 該当者なし                                                         | 介護休業取得実績 該当者なし<br>看護休暇取得実績 該当者なし |
| 外国人雇用実績  | あり                                                            |                                  |

求人に関する特記事項

提出書類は全て電子媒体（PDF等）に変換し、Eメール・求職者マイページにて送付願います。

Eメール環境がない方はご相談ください。

※オンライン自主応募可：紹介状の交付はありません（ハローワーク紹介が条件となる各種助成金や給付金の適用になりません）。  
#23区

7 選考等

|                                                            |                                                                                        |                      |          |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|
| 採用人数                                                       | 3人                                                                                     | 募集増員理由               |          |
| 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                                                       | 書類選考結果通知<br>書類到着後 7日以内                                                                 | 面接選考結果通知<br>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                                                         | その他 面接日時等は後日連絡                                                                         |                      |          |
| 選考場所                                                       | 〒 151-0051<br>東京都渋谷区千駄ヶ谷二丁目1-10 赤坂ビルディング2F<br><br>東京メトロ 副都心線 北参道駅 から 徒歩4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 職歴ある方は職務経歴書                          |                      |          |
|                                                            | 送付方法<br>Eメール 郵送<br>求職者マイページ                                                            |                      |          |
|                                                            | 郵送の送付場所<br>〒                                                                           |                      |          |
|                                                            | 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>提出書類は全て電子媒体（PDF等）に変換し、Eメール・求職者マイページにて送付願います。 |                                                                                        |                      |          |
| 担当者                                                        | 採用担当<br><br>採用担当者<br>電話番号 03-6555-2167 内線（ ）<br>FAX<br>Eメール<br>hr-tokyo@jinearth.co.jp |                      |          |