

求人番号

23020-27485941

事業所番号

2302-615708-6

1 求人事業所

|        |                                             |
|--------|---------------------------------------------|
| 事業所名   | ニッポンユウビン カブシキガイシャ トウカイシシヤ<br>日本郵便 株式会社 東海支社 |
| 所在地    | 〒 469-8797<br>愛知県名古屋市中村区名駅一丁目1番1号 J Pタワー名古屋 |
| ホームページ | http://www.post.japanpost.jp                |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                    |           |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 郵便配達・仕分け等（静岡市葵区・駿河区）                                                                                                                               |           |
| 仕事内容    | 郵便局において、お客様からお預かりした郵便物や荷物を住所ごとに仕分けし、お届けするほか、郵便局間の輸送のために仕分け等をする「郵便業務」や切手・年賀はがきなどの郵便商品をご案内する「営業活動」が主な仕事です。<br>始業時間・就業時間は配属される郵便局や、勤務の種類により一定ではありません。 |           |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                                    |           |
| 派遣・請負・等 | 就業形態                                                                                                                                               | 派遣・請負ではない |
| 雇用期間    | 契約更新の条件                                                                                                                                            |           |

受付年月日 令和6年4月16日

紹介期限日 令和6年6月30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  | Z88               |  | A40 |  |

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

|           |
|-----------|
| 静岡県静岡市葵区  |
| 静岡県静岡市駿河区 |
|           |
|           |

職業分類

|        |
|--------|
| 082-03 |
| 042-03 |
|        |
|        |

産業分類

|     |              |
|-----|--------------|
| 920 | 管理、補助的経済活動を行 |
|-----|--------------|

3 賃金・手当

(1/2)

|       |                                                    |                                                         |                   |
|-------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| 賃金    | 月額 (a+b)                                           | 200,750 円 ~ 204,090 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                                   | 月平均労働日数 (20.4 日)                                        |                   |
|       | 調整                                                 | 手当                                                      | 8,650 円 ~ 8,790 円 |
| 金     | 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                                              | 上記は高校卒の場合の最低保証額 (2024年5月時点の新卒初任給基準) であり、学歴によりその額も異なります。 |                   |
|       | 賃形態等                                               | 月給 円 ~ 円                                                |                   |
| 通手動当  | 実費支給 (上限あり)                                        | 月額 55,000 円                                             |                   |
| 賃締切金日 | 固定 (月末)                                            |                                                         |                   |
| 賃支払金日 | 固定 (月末以外) 当月 24 日                                  |                                                         |                   |
| 昇給    | あり (前年度実績 なし)                                      |                                                         |                   |
| 賞与    | あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与月数 計 4.30ヶ月分 (前年度実績) |                                                         |                   |

求人票（フルタイム）



|      |                |
|------|----------------|
| 事業所名 | 日本郵便 株式会社 東海支社 |
|------|----------------|

4 労働時間

|         |                                                                                                          |      |       |      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|
| 就業時間    | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 08時 20分 ～ 17時 20分<br>（2） 10時 20分 ～ 19時 20分<br>（3） 13時 05分 ～ 22時 05分<br>又は ～ の間の 時間 |      |       |      |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>[ 上記は一例であり事業所により異なる。 ]                                                                   |      |       |      |
|         | ※22時～5時は18歳以上の方のみ                                                                                        |      |       |      |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 5時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>[ 業務繁忙等により、6回限度で月99時間、年720時間。 ]                       |      |       |      |
| 休憩時間    | <table><tr><td>60分</td><td>年間休日数</td><td>120日</td></tr></table>                                          | 60分  | 年間休日数 | 120日 |
| 60分     | 年間休日数                                                                                                    | 120日 |       |      |
| 休日等     | その他<br>週休二日制 その他<br>[ 4週8休制 ]                                                                            |      |       |      |

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   | あり（勤続 1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 再雇用制度 なし 勤務延長 なし（一律 65歳） |                      |       |             |
| 入居可能住宅                          | 単身用（ ） 世帯用（ ）        |       |             |
| 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 209,000人<br>就業場所 18,626人<br>（うち女性 4,778人）<br>（うちパート 0人）             | 設立年 明治 5年<br>資本金 1,000億円<br>労働組合 あり |
| 事業内容             | 郵便業務、銀行代理店業務、保険募集業務、国内・国際物流業務など幅広い業務を展開しています。店舗数は国内約2万4000店舗あります。        |                                     |
| 会社の特長            | 創業以来、築き上げてきた信頼と安心。その信頼と安心に応えるために、サービスを安全・確実・迅速に提供し、お客さまのよりよい生活づくりに貢献します。 |                                     |
| 役職／代表者名          | 支社長 根岸 一行                                                                | 法人番号 1010001112577                  |
| 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

●安心・安定● ●バイク未経験者大歓迎● ●研修体制万全●  
○応募方法○  
1. スマートフォンから「http://me-q.r.com/hEaetYdt」へアクセスしてください。読み込み後、メール画面が出ますので記載されている必要事項を入力してください。  
2. メール送信後、弊社で内容を確認し選考が開始となります。  
※応募後10日以上経過しても選考結果通知が無い場合は、お手数ですが弊社電話番号へご連絡願います。  
基本給・手当等は就業期間・担当業務によって異なります。就業場所は一定期間経過後、配置換え等により変更の可能性あり。採用時は配属エリア内の郵便局での勤務となりますが、将来的には配属エリア外の郵便局での勤務となる可能性あり。ただし、転居を伴う転勤はありません。採用後、社員としての基本的な心構え、業務上必要な知識・スキルについての研修あり。基本給・生活関連手当については当月の24日払い、残業手当などの諸手当は翌月の24日払い。最低賃金の基礎として含まれる賃金として営業手当が支給されます。入社時の年次有給休暇日数は入社月によって異なります。また、入社年度の翌年度4月1日には年次有給休暇16日発給。 時間外労働、36協定における特別条項の記載時間は一例で、配属となる郵便局ごとに異なります。

7 選考等

|                                 |                                                                                                                      |                                                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 採用人数                            | 5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                            | 即決                                                                                                                   | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>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                            | 〒 000-0000<br>応募者に別途通知します。                                                                                           |                                                |
| 応募書類等                           | <del>採用紹介状</del> 履歴書<br>職務経歴書 <del>自己申告書</del> [ その他 指定様式あり ]                                                        |                                                |
|                                 | 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>〒<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>その他：適性検査2種類あり ] |                                                                                                                      |                                                |
| 担当者                             | 人事部<br>ヨウインサイヨウタントウ 要員採用担当<br>電話番号 090-3680-9998 内線（ ）<br>FAX 052-446-8254<br>Eメール toukai.chuutosaiyou.ii@jp-post.jp |                                                |