

求人番号

27030-16643941

事業所番号

受付年月日

令和6年5月20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

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

Q53

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

就業地住所

大阪府大阪市中央区

職業分類

033-02

産業分類

929 他に分類されない事業サー

1 求人事業所

事業所名

〒

所在地

ホームページ

2 仕事内容

職種

管理部門での事務職（土日祝休み／未経験可）

仕事内容

労務管理に関する業務（主業務）
＊給与計算 ＊年末調整
＊入退社処理 ＊社会保険・労働保険手続き
＊官公庁提出書類作成 ＊社員データ管理

関係する付帯業務
＊簡単な来客・電話対応 ＊社内行事の運営サポート
＊関係書類の作成・管理

※丁寧に指導しますので未経験の方もご安心ください！
【変更範囲：変更なし】

雇用形態

正社員以外
正社員以外の名称 フルタイムパート

正社員登用 あり
正社員登用の実績（過去3年間）
0名

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ヶ月未満）
3ヶ月
契約更新の可能性 あり（原則更新）
契約更新の条件

3 賃金・手当

賃金

月額（a+b） 226,800 円 ～ 226,800 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（20.3日）
226,800 円 ～ 226,800 円
手当 円 ～ 円
手当 円 ～ 円
手当 円 ～ 円
手当 円 ～ 円
固定残業代（c）
なし（円～円）
固定残業代に関する特記事項
その他手当付記事項
＊月額試算＝時給×8時間×20.25日
＊時間外手当は別途支給

賞与

時給 1,400 円 ～ 1,400 円
その他内容
通手動当 実費支給（上限あり） 月額 50,000 円
賞締切金日 固定（月末）
賞支払金日 固定（月末以外） 翌月 15 日
昇給 あり（前年度実績 なし）
賞与 なし 年 回（前年度実績）

求人票（フルタイム）

求人番号



27030-16643941

事業所番号

事業所名

4 労働時間

就業時間

変形労働時間制（1年単位）
(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 20 時間
36協定における特別条項 あり
特別な事情・期間等
6回を限度として、1ヶ月70時間まで、1年672時間まで

休憩時間

60分

年間休日数

122日

休日等

土 日 祝日 その他
週休二日制 毎 週
*年末年始・お盆休み
*週5日勤務
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 ~~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~~

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 26人
就業場所 26人
(うち女性 8人)
(うちパート 0人)

設立年
資本金
労働組合 なし

事業内容

22社から構成されるグループのホールディングカンパニーとして、人材サービスや物流アウトソーシング、IT、フラワー、警備、介護支援など、多角的に事業展開をしています。

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

該当者なし

看護休暇取得実績

該当者なし

外国人雇用実績

求人に関する特記事項

*突発的な受注増やクレーム・緊急の書類作成や決算業務対応の場合に残業が発生します

*創立35周年を迎えるグループ企業の親会社になります。会社規模が拡大中で人材が足りていません。キレイなオフィスで会社・グループの成長を支えるお仕事をしてみませんか。今までの経験は問いません。当社で働いてみたい、と少しでも思われたら是非応募ください！

雇用期間：更新上限なし

7 選考等

(2/2)

採用人数

2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 面接選考結果通知
書類到着後 7日以内 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 後日連絡

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 ~~マイページ~~ その他

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

ハローワークから電話連絡の上、履歴書、ハローワーク紹介状を郵送して下さい。

担当者

電話番号

内線（ ）

FAX

Eメール