



求人番号

28010-11648241

事業所番号

2801- 5066-9



受付年月日 令和6年5月1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	

就業地住所

大阪府吹田市

職業分類

034-01
034-03

産業分類

920	管理, 補助的経済活動を行
-----	---------------

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

1 求人事業所

事業所名	カブシキガイシャニホンビジネスデータプロセッシングセンター 株式会社日本ビジネスデータプロセッシングセンター
所在地	〒650-0032 兵庫県神戸市中央区伊藤町119 大樹生命神戸三宮ビル3F ホームページ http://www.nihon-data.jp/

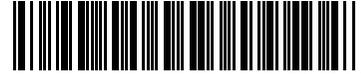
2 仕事内容

職種	一般事務 (吹田市)
仕事内容	【吹田市役所での介護保険関連業務】 介護保険に関わる電話対応や事務処理に関するお仕事です。 ＜具体的なお仕事内容＞ ◎窓口対応 ◎電話対応 ◎書類の点検 ◎データ入力 ◎資料作成 ◎審査会進行・書記 ◎発送業務 など 業務の変更範囲: 会社の定める業務 「働き方改革関連認定企業 (くるみん認定)」
雇用形態	正社員 正社員以外の名称
派遣遣負・等	就業形態 請負 労働者派遣事業の許可番号 派28-300795
雇用期間	雇用期間の定めなし 契約更新の条件

就業場所	〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号 吹田市役所 阪急千里線 吹田駅 から 徒歩1分 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)
マイ通勤力	不可 転可勤能の性 あり 転勤範囲 ※特記事項参照
年齢	年齢制限 あり (59歳以下) 年齢制限該当事由 定年を上限 定年年齢未満の方を募集 (定年60歳)
学歴	必須 高校以上
必要経験	必要な経験・知識・技能等 必須 社会人経験1年以上
必要スキル	入力操作ができること (Word、Excelなど)
必要免許・資格	不問
試用期間	試用期間あり 期間 入社後2ヶ月 試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容 時給1,100円

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b)	174,700円 ~ 174,700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	174,700円 ~ 174,700円
月平均労働日数 (20.4日)	174,700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	※昇給はありますが、昇給額は前年度実績によります ※通勤手当は、社内規程により算出
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)
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 翌月 25日
昇給	あり (前年度実績 なし)
賞与	なし 年回 (前年度実績)



事業所名	株式会社日本ビジネスデータプロセッシングセンター
------	--------------------------

求人票 (フルタイム)

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 5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	45分 年間休日数 120日
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 12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 財形 その他 () 退職金共済 未加入 退職金制度 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 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 なし (一律 60歳) (上限 65歳まで)
入居可能住宅	単身用 () 世帯用 ()
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 4,326人 就業場所 54人 (うち女性 46人) (うちパート 22人)	設立年 昭和43年 資本金 5,000万円 労働組合 なし	
事業内容	「ITソリューション事業」システム設計・開発・運用、IT基盤構築「メディカルサポート事業」医療事務サービス「公共福祉事務サービス事業」自治体事務サービス「AI・ロボティクス事業」		
会社の特長	当社は50年の歴史の中でITソリューション、メディカルサポート、公共福祉、AI・IoTに特化した事業展開を行っています。派28-300795、有料職業紹介事業28-ユ-300666		
役員/代表者名	代表取締役社長 池 恵二	法人番号 8140001012270	
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり	
職務給制度	あり	復職制度 あり	
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 なし
外国人雇用実績			

求人に関する特記事項

<歓迎>

- ◎接客や窓口対応の経験がある方
- ◎官公庁関連業務の経験がある方

「仕事と子育てを両立しやすい求人」育児休業休暇実績有

※6ヶ月後の年次有給休暇日数は社内規定による。
※勤務場所変更の可能性有、
その場合、両者合意のうえ近隣エリアに転勤の可能性有り。
※必ず履歴書の備考欄などに、ご覧いただいた求人番号・勤務地・職種をご記入ください。※

※応募連絡不要

履歴書(写真貼付)、職務経歴書、紹介状を事業所所在地へ送付してください。個人情報の取扱いについての同意書も「事業所画像情報」から印刷したものを窓口にて受け取って同送ください。書類選考の上、面接日をご連絡差上げます。(土日祝は営業しておりませんのでご連絡ができません。)

<<応募にはハローワークの紹介状が必要です>>

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	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	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田2丁目2-2 ヒルトンプラザウエストオフィスタワー10階 大阪梅田支店 四つ橋線 西梅田駅 から 徒歩1分				
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 個人情報の同意書]				
	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 〒650-0032 兵庫県神戸市中央区伊藤町119 大樹生命神戸三宮ビル3F				
	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 選考方法その他: 適性検査				
担当者	人事部採用戦略課 採用担当者 電話番号 078-332-0871 内線 () FAX 078-332-0283 Eメール				