

求人番号

38050- 2255941

事業所番号

3805-100539-2

受付年月日 令和6年4月3日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（パートタイム）

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

愛媛県新居浜市

職業分類

039-02

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

産業分類

912 労働者派遣業

1 求人事業所

事業所名

アビリティセンター カブシキガイシャ  
アビリティセンター株式会社

所在地

〒792-0812  
愛媛県新居浜市坂井町2-3-17 新居浜テレコムプラザ7F

ホームページ <http://www.abi.co.jp>

2 仕事内容

職種

医療品キット組立／シール検品／午後／長期／扶養内／新居浜

仕事内容

クリーンルームでの検品作業  
・封がされた商品の汚れや破れなどの検品  
・検品が終わった製品をパレットへ積んでいく  
・パレットの移動  
  
変更範囲：変更なし

雇用形態

有期雇用派遣パート  
正社員以外の名称  
  
正社員登用 なし  
正社員登用の実績（過去3年間）

派遣負担等

就業形態

派遣

労働者派遣事業の許可番号

派38-050002

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

(1/2)

時間額（a+b）

1,030円 ～ 1,030円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（時間換算額）

1,030円 ～ 1,030円

賃金

（a）  
給  
定  
額  
的  
に  
支  
払  
わ  
れ  
る  
手  
当  
（b）

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（d）

賃形態金等

時給 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 15日

昇給

なし

賞与

なし 年 回（前年度実績）

就業地住所

愛媛県新居浜市

職業分類

039-02

産業分類

912 労働者派遣業

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 場 所

〒792-0851  
愛媛県新居浜市観音原町  
  
※就業場所の変更範囲：変更なし  
  
受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

可  
駐車場 あり

転可勤能

なし

年 齢

不問  
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 不問

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  
試用期間中の労働条件

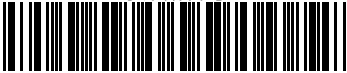
求人票（パートタイム）

求人番号



38050- 2255941

事業所番号



3805-100539-2 (2/2)

|      |               |
|------|---------------|
| 事業所名 | アビリティセンター株式会社 |
|------|---------------|

4 労働時間

|              |                                                |         |        |
|--------------|------------------------------------------------|---------|--------|
| 就業時間         | (1) 13時 30分 ~ 16時 45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      | 時間外労働なし 月平均 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         | 15分                                            | 週所定労働日数 | 週5日 程度 |
| 休日等          | 土日祝日<br>週休二日制 毎 週                              |         |        |

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 <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 148人                                                              | 設立年 昭和61年          |
|                  | 就業場所 22人                                                               | 資本金 5,000万円        |
|                  | (うち女性 17人)                                                             | 労働組合 なし            |
|                  | (うちパート 0人)                                                             |                    |
| 事業内容             | 労働者派遣事業・事務処理代行業業・社員教育事業<br>派遣許可番号 派38-050002<br>有料職業紹介許可番号 38-ユ-050003 |                    |
| 会社の特長            | 地元大手企業への派遣実績は四国ナンバー1です。また派遣法の改正により、派遣職種は更に増え、いろいろなお仕事にチャレンジしていただけます。   |                    |
| 役職／代表者名          | 代表取締役社長 三好 輝和                                                          | 法人番号 4500001009572 |
| 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 あり |                                                                        |                    |
| 育児休業取得実績         | あり                                                                     | 介護休業取得実績 なし        |
|                  |                                                                        | 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

★子育て中の方にピッタリ！

【こんな方におススメ】  
◎朝は家事を済ませて、お昼前から夕方までお仕事をしたい。  
◎今は短時間で働いて、将来は正社員になりたい。  
◎自分で自由に使えるお小遣いを稼ぎたい。  
◎子供の行事で平日休みが欲しい時に休みやすい。  
◎難しい業務は苦手、カンタン軽作業を探している。

※通勤費は社内規定によりお支払いします。

\*就業場所の詳細については、ハローワークの窓口でお尋ねください。

\*加入保険は雇用条件により該当する保険に加入します。  
\*6ヶ月経過後の年次有給休暇は法定通り付与します。

◆面接には、ハローワーク紹介状、その他の応募書類をお持ちください。

7 選考等

|                    |                                                                                                          |                     |             |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|
| 採用人数               | 1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   | その他         |
|                    |                                                                                                          | 書類到着後 1日以内 面接後 7日以内 |             |
| 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               | 〒 792-0812<br>愛媛県新居浜市坂井町 2-3-1 7 新居浜テレコムプラザ4 F<br><br>JR新居浜駅 から 徒歩3分                                     |                     |             |
| 応募書類等              | ハローワーク紹介状 履歴書                                                                                            |                     |             |
|                    | 職務経歴書 <del>必要</del> [ その他 本人確認できるもの ]                                                                    |                     |             |
|                    | 送付方法 Eメール 郵送 [ 面接時持参 ]                                                                                   |                     |             |
|                    | 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>予約制  |                                                                                                          |                     |             |
| 担当者                | 新居浜オフィス<br><br>ミハラ コウキ<br>三原 航希<br>電話番号 0897-34-2555 内線 ( )<br>FAX 0897-34-2887<br>Eメール nihama@abi.co.jp |                     |             |