



求人番号

04010-27065741

事業所番号

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)

(障)

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	Z54	A62	A63	

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

就業地住所

宮城県仙台市宮城野区

職業分類

034-01

産業分類

151 印刷業

## 1 求人事業所

事業所名	
所在地	〒 宮城県仙台市宮城野区 ホームページ

## 2 仕事内容

職種	(障) 一般事務
仕事内容	【障害者専用求人】 主に社内の事務（データ入力）業務に対応していただきます。 ・データ入力、集計業務（エクセル、ワード、入力用ソフト使用） ・書類のPDF化 ・テキスト印刷や製本作業 ・名刺、封筒の作成、印刷 ・内線電話対応（相談可） ※未経験の方もOJT教育を通して業務が遂行できる環境です。 ※障害の状況に応じて仕事内容を調整します。 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 契約社員 正社員登用 あり 正社員登用の実績（過去3年間） 2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ヶ月以上） 6ヶ月 契約更新の可能性 あり（原則更新） 契約更新の条件

就業場所	〒 宮城県仙台市宮城野区 受動喫煙対策 あり（喫煙室設置） 禁煙		
マイ通勤力	不可	転可勤能の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	不問		
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 不問		
必PC要スキル	PC操作が必須のため、エクセル・ワード・パワポ 初級～中級あれば尚可		
必要な免許・資格	不問		
試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件		

## 3 賃金・手当

(1/2)

月額(a+b)	147,680円 ~ 152,000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	147,680円 ~ 152,000円
月平均労働日数(20.0日)	
賃金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)	月額算出方法(参考) @923~950円×8H×20日 (フルタイム就業時)で算出
賃形態等	時給 923円 ~ 950円 その他内容
通手動当	実費支給(上限あり) 日額 750円
賃締切日	固定(月末)
賃支払日	固定(月末以外) 翌月 15日
昇給	あり(前年度実績 あり) 金額 1時間あたり 0円 ~ 50円(前年度実績)
賞与	なし 年回(前年度実績)



事業所名	
------	--

## 求人票（フルタイム）

## 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 6時間 以上
	就業時間に関する特記事項 就業時間は1日6時間以上（社会保険加入条件）にて応相談
時間外労働時間	時間外労働なし 月平均 時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 請求、給与等各種書類作成対応時について、6回を限度として月75H、年720Hまで延長できる。
休憩時間	60分 年間休日数 125日
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始休暇 夏期休暇 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 財形 その他 ( )	退職金共済 未加入	退職金制度 あり (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 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 200人 就業場所 15人 (うち女性 7人) (うちパート 0人)	設立年 資本金 労働組合 なし
事業内容	名刺印刷、封筒印刷、コピー印刷、書類電子化が主要業務です。	
会社の特長		
役員/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 なし
	職務給制度 なし	復職制度 なし
育児休業取得実績	なし	介護休業取得実績 なし 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

※必ずハローワーク窓口を通じて事前連絡の上、応募書類をご送付ください。  
※原則、メールにてご応募いただくようお願いいたします。（郵送でも可）  
またご郵送の場合でも、メールアドレスは選考通知方法として利用しますので、必ず履歴書の連絡先に記載してください。  
※業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害の状況（障害種別や程度）や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。  
※就業条件により該当する保険に加入します。

## 【障害者用設備状況】

- エレベーター：有 ・出入口段差なし
- 点字表示：無 ・トイレ：洋式
- 職場見学可（支援機関からの直接連絡可）
- 職場実習可

※応募を検討される方は出来る限り事前に職場見学、職場実習をしていただくようお願いいたします。詳細はハローワーク窓口、または直接事業所までお問い合わせください。

## 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	書類選考結果通知 書類到着後 7日以内	面接選考結果通知 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	随時 [ ]		
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 <del>マイページ</del> [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 一次面接時に、適性検査とPCスキルチェックを行います。		
担当者	電話番号	内線 ( )	
	FAX		
	Eメール		