

求人番号

13010-28281341

事業所番号

1301-565838-6

受付年月日 令和6年3月6日

紹介期限日 令和6年5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

A13

I27

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

就業地住所

東京都世田谷区

職業分類

089-01

産業分類

912 労働者派遣業

1 求人事業所

事業所名

フジマネジメント カブシキガイシャ  
富士マネジメント株式会社

所在地

〒103-0013  
東京都中央区日本橋人形町1-5-12 萬武ビルディング5階

ホームページ

http://www.fuji-management.co.jp

2 仕事内容

職種

設備技術者（用賀）ビル管理

仕事内容

建物（ビル・商業施設・公共施設等）の常駐設備管理業務（設備の運転操作、保守点検、緊急対応、外注業者立会 等）

雇用形態

有期雇用派遣労働者  
正社員以外の名称

派遣負等

正社員登用 なし

正社員登用の実績（過去3年間）

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）

令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日

契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）

契約更新の条件

勤務実績等による

就業場所

〒158-0097  
東京都世田谷区用賀4-10-1  
株式会社東急コミュニティー 西南ビル運営部

東急田園都市線 用賀駅 から 徒歩2分

就労環境

受動喫煙対策 あり（喫煙室設置）

喫煙専用室設置

マイ通勤

不可

転可勤能の性

なし

年齢

年齢制限 あり（18歳以上）

年齢制限該当事由 法令の規定により年齢制限がある

労働基準法に基づく年少者深夜労働禁止

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 必須

建物の設備管理経験者

必要スキル

Word、Excel、メールの基本操作

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

3 賃金・手当 (1/2)

月額(a+b)

256,000 円 ～ 288,000 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

256,000 円 ～ 288,000 円

月平均労働日数（20.0 日）

手当

円 ～ 円

円 ～ 円

円 ～ 円

円 ～ 円

なし（円 ～ 円）

固定残業代に関する特記事項

月額例＝時給×160時間

時給

1,600 円 ～ 1,800 円

その他内容

実費支給（上限なし）

固定（月末）

固定（月末以外） 翌月 10 日

なし

なし

年 回（前年度実績）

求人票（フルタイム）

|      |              |
|------|--------------|
| 事業所名 | 富士マネジメント株式会社 |
|------|--------------|

求人番号

13010-28281341

事業所番号

1301-565838-6 (2/2)

4 労働時間

|      |                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 09時 00分 ～ 10時 00分<br>（2） 09時 00分 ～ 18時 00分<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>ローテーション勤務（泊り8～9回、日勤2～4回／月）<br>（1）9時～翌日10時（休憩2時間、仮眠7時間） |  |  |
|      | 時間外労働あり 月平均 3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>派遣先都合の突発的な発注、納期のひっ迫時は、6回を限度として1ヶ月80時間まで、1年600時間まで延長することができる。                                                    |  |  |
|      | 休憩時間 60分 年間休日数 125日                                                                                                                                                |  |  |
| 休日等  | その他<br>週休二日制 毎 週<br>休日は派遣先のスケジュールに準じます<br>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（ ）<br>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 60人<br>就業場所 2人<br>（うち女性 0人）<br>（うちパート 0人）                 | 設立年 昭和42年<br>資本金 1,800万円<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容<br>一般労働者派遣事業（派13-010951）<br>有料職業紹介事業（13-ユ-301864）         |                                     |
| 会社の特長            | 当社は、技術分野と販売・接客分野等に強みを持ち、若い方から熟練のスキルをお持ちの方まで、数多くお手伝いさせて頂いております。 |                                     |
| 役職／代表者名          | 代表取締役社長 津賀耕司                                                   | 法人番号 6010001074516                  |
| 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 なし |                                                                |                                     |
| 育児休業取得実績         | あり                                                             | 介護休業取得実績 なし<br>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                                          |
| ・令和6年4月2日以降に採用の場合、採用日から令和7年3月31日までとなります。（以後1年更新の予定） |
| ・マージン率（派遣料金に対する派遣会社の収益率）は25.0%                      |
| *事前連絡の上、応募書類を事業所所在地（日本橋人形町）宛に郵送又はEメールにて送付してください。    |
| *応募にはハローワークの紹介状が必要となります。                            |
| *応募先、問合せ先は富士マネジメント（株）です。<br>派遣先へのお問合せはご遠慮ください。      |

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   | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>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     | 随時                                           |
| 選考場所       | 〒103-0013<br>東京都中央区日本橋人形町1-5-12 萬武ビルディング5階<br>東京メトロ日比谷線 人形町駅 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）<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> その他                                                              |        |                                              |
|            | 送付方法<br>Eメール 郵送<br><del>求職者マイページ</del>                                                                         |        |                                              |
|            | 郵送の送付場所<br>〒103-0013<br>東京都中央区日本橋人形町1-5-12 萬武ビルディング5階                                                          |        |                                              |
|            | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                                                 |        |                                              |
| 選考に関する特記事項 |                                                                                                                |        |                                              |
| 担当者        | 営業部 部長<br>ハマダ ユウスケ<br>濱田 裕介<br>電話番号 03-5623-7560 内線（ ）<br>FAX 03-5623-7572<br>Eメール info@fuj-i-management.co.jp |        |                                              |