



求人番号

13010-41280642

事業所番号

1301-541017-0

受付年月日 令和6年12月10日

紹介期限日 令和7年2月28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  | Z26               | I46 | Z88 |     |
|      | A81               |     |     | A00 |

就業地住所

|         |
|---------|
| 東京都千代田区 |
|         |
|         |

職業分類

|        |
|--------|
| 033-02 |
| 034-01 |

産業分類

|     |              |
|-----|--------------|
| 939 | 他に分類されない非営利的 |
|-----|--------------|

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

## 1 求人事業所

|        |   |
|--------|---|
| 事業所名   | コウエキシャダンホウジンニホンインドネシアケイザイキョウリョクジギョウキョウカイ<br>公益社団法人日本・インドネシア経済協力事業協会 |
| 所在地    | 〒102-0083<br>東京都千代田区麹町2-12-1<br>VORT半蔵門6階                           |
| ホームページ | http://www.jiaec.jp   |

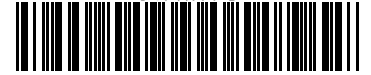
## 2 仕事内容

|         |  |
|---------|--|
| 職種      | 研修業務室スタッフ (2)  |
| 仕事内容    | ・インドネシア実習生の在留手続きに関する業務<br>・書類作成・進捗管理<br>・電話対応<br>・申請業務 (入管申請、発送業務)<br>[変更範囲: 会社の定める業務] |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称  |
| 派遣・請負・等 | 就業形態 派遣・請負ではない<br>労働者派遣事業の許可番号   |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件   |

|          |  |
|----------|--|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒102-0083<br>東京都千代田区麹町2-12-1<br>VORT半蔵門6階<br>東京メトロ半蔵門線 半蔵門駅 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 転可勤能なし  |
| 年齢       | 年齢制限 あり (44歳以下)<br>年齢制限該当事由 キャリア形成<br>経験不問・新規学卒者と同等の処遇                           |
| 学歴       | 必須 高校以上  |
| 必要経験     | 必要な経験・知識・技能等 不問  |
| 必要PCスキル  | PC操作 (ワード・エクセル・メール)  |
| 必要な免許・資格 | 不問   |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 3ヶ月<br>試用期間中の労働条件 同条件  |

## 3 賃金・手当 (1/2)

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 月額 (a+b)              | 230,000 円 ~ 350,000 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      | 161,000 円 ~ 245,000 円                                 |
| 月平均労働日数 (20.3 日)      |   |
| 職務                    | 手当 69,000 円 ~ 105,000 円                               |
| 手当                    | 円 ~ 円   |
| 手当                    | 円 ~ 円   |
| 手当                    | 円 ~ 円   |
| 固定残業代                 | なし (円 ~ 円)<br>固定残業代に関する特記事項                           |
| その他手当付記事項             |   |
| 賃形態等                  | 月給 円 ~ 円<br>その他内容                                     |
| 通手勤当                  | 実費支給 (上限あり) 月額 30,000 円                               |
| 賃締切日                  | 固定 (月末以外) 毎月 20 日                                     |
| 賃支払日                  | 固定 (月末以外) 当月 25 日                                     |
| 昇給                    | あり (前年度実績 あり)<br>金額 1月あたり 5,000 円 ~ 10,000 円 (前年度実績)  |
| 賞与                    | あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績)<br>賞与月数 計 2.00ヶ月分 (前年度実績) |



|      |                         |
|------|-------------------------|
| 事業所名 | 公益社団法人日本・インドネシア経済協力事業協会 |
|------|-------------------------|

## 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<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間<br>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<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>臨時の受け入れ書類の作成のときは、1日6時間、6回を限度、1月70時間、1年560時間まで延長可能。 |
|---------|--|

|      |     |       |      |
|------|-----|-------|------|
| 休憩時間 | 60分 | 年間休日数 | 121日 |
|------|-----|-------|------|

|     |   |
|-----|---|
| 休日等 | 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎週<br>年末年始<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 <del>公災</del> 健康 厚生<br>財形 <del>その他</del> | 退職金共済               | 未加入     | 退職金制度 | あり<br>(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 あり (一律 64歳) |  | 再雇用制度 あり (上限 65歳まで) | 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 110人<br>就業場所 50人<br>(うち女性 31人)<br>(うちパート 0人)                              | 設立年 昭和47年<br>資本金<br>労働組合 なし |
| 事業内容     | 外国人技能実習生・特定技能外国人の受け入れ・支援事業<br>無料職業紹介事業認可証 13-ム-300038<br>特定技能登録支援機関 19登-000981 |                             |
| 会社の特長    | 内閣府所管の公益法人(外国人技能実習制度の下でインドネシア人技能実習生を受け入れて監視する公益法人)<br>特定技能外国人登録支援機関            |                             |
| 役員/代表者名  | 理事長 柴田雅代   | 法人番号 2010005018869          |
| 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 あり                 |
| 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

- インドネシアに特化した監視団体としてのインドネシア人技能実習生の受入数は日本で最も多く、日本全国に10支局を展開し特定技能の登録支援機関としての活動も拡大中です。
- 質問等がなければ事前連絡なくともハローワーク紹介状を受けた上で、事前に履歴書、職務経歴書、ハローワーク紹介状を事業所所在地・管理室 採用担当者あて郵送してください。
- 三次面接迄有り。
- 一次面接では簡単な確認テストがあります。
- 官公庁書類作成が未経験の方も丁寧に教えます。
- \*応募には、ハローワークの紹介状が必要となります。
- 【福利厚生】希望者参加OK 無料  
業務終了後(18時15分以降 曜日による)において社内インドネシア語の研修制度があります。ブラッシュアップ、キャリアアップ応援します。

### 7 選考等

|                        |   |           |                        |
|------------------------|---|-----------|------------------------|
| 採用人数                   | 1人  | 募集理由      | 増員                     |
| 選考方法                   | 書類選考  | 面接(予定 3回) | 筆記試験 <del>その他</del>    |
| 結果通知                   | <del>即決</del> 書類選考結果通知  | 面接選考結果通知  | <del>その他</del>         |
| 通知方法                   | 求職者マイページに連絡   | 郵送        | 電話 Eメール <del>その他</del> |
| 日時                     | 随時  |           |                        |
| 選考場所                   | 〒102-0083<br>東京都千代田区麹町2-12-1<br>VORT半蔵門6階<br><br>東京メトロ半蔵門線 半蔵門駅 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 あれば職務経歴書]              |           |                        |
| 送付方法                   | <del>Eメール</del> 郵送<br>求職者マイページ  |           |                        |
| 郵送の送付場所                | 〒102-0083<br>東京都千代田区麹町2-12-1<br>VORT半蔵門6階                                 |           |                        |
| 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>書類選考後、面接 |   |           |                        |
| 担当者                    | 東京本部 管理室<br>採用担当者<br>電話番号 03-3221-0613 内線 ( )<br>FAX 03-3221-4717<br>Eメール |           |                        |