

求人番号



13010-43167941

事業所番号



1301-651924-3



受付年月日

令和6年4月12日

紹介期限日

令和6年6月30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

A83

J41

A01

Z88

就業地住所

東京都荒川区

職業分類

034-01

産業分類

552 医薬品・化粧品等卸売業

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

アルフレッサメディカルサービス カブシキガイシャ

アルフレッサメディカルサービス株式会社

所在地

〒102-0074

東京都千代田区九段南2-3-14 靖国九段南ビル9階

ホームページ <https://www.alfresa-ms.co.jp/>

2 仕事内容

職種

一般事務

仕事内容

一般事務（データ入力・請求書のチェック）
▼具体的には
・当社が契約している病院で仕入れた商品の伝票内容精査および請求書との突合
・請求書の支払い依頼（経理課へ）
入社後は、上記の業務に慣れてもらいます。
業務に慣れてきたころから、伝票内容の相違点などの原因追及などの業務をお任せします。
変更範囲：事業所が定める業務

雇用形態

正社員
正社員以外の名称

正社員登用
正社員登用の実績（過去3年間）

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

雇用期間の定めなし
契約更新の条件

就 業 場 所

〒116-0002
東京都荒川区荒川5-2-6（当社 荒川事業所）
東京メトロ千代田線 町屋駅 から 徒歩8分
受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

不可

転可勤能の性

あり 転勤範囲
可能性としては低いですが、首都圏を中心とした転勤の可能性あり

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60歳のため

学歴

必須 高校以上

必要経験

必要な経験・知識・技能等 必須
3年程度の一般事務もしくは営業事務経験

必要スキル

Excel・Wordの基本操作

必要資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 3カ月
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

(1/2)

月額 (a+b)

210,000 円 ~ 250,000 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

210,000 円 ~ 250,000 円

月平均労働日数 (20.2 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

賃形態金等

月給 円 ~ 円

その他内容

通手勤当

実費支給（上限あり） 月額 150,000 円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 当月 25 日

昇給

あり（前年度実績 あり）
金額 1月あたり 0 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）
賞与月数 計 3.80ヶ月分（前年度実績）

事業所名

アルフレッサメディカルサービス株式会社

求人票（フルタイム）

求人番号

13010-43167941

事業所番号

1301-651924-3 (2/2)

4 労働時間

就業時間

(1) 08時 30分 ~ 17時 00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 あり

特別な事情・期間等

受注の集中、棚卸、決算時等は、1日6時間まで、6回を限度として1ヶ月80時間まで、1年720時間までできる。

休憩時間

60分

年間休日数

122日

休日等

土日祝日 その他

週休二日制 毎週

年末年始休暇、サンクスホリデー

6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 13日

5 その他の労働条件等

加入保険

雇用 労災 健康 厚生

退職金共済

退職金制度

財形 未加入

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 あり (一律 60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 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 1,344人

就業場所 94人

(うち女性 43人)

(うちパート 4人)

設立年 平成16年

資本金 4億5,000万円

労働組合 なし

事業内容

1. 医療機関を対象とした医療材料・医薬品に関するSPD事業

2. アルフレッサグループ並びに一般卸業者に対する医療材料の卸販売

会社の特長

医療分野における医療材料、医薬品などの商品やこれらの商品を管理するサービスを通じて人々の健康に貢献することを目指しています。

役職/代表者名

代表取締役社長 塩田 保

法人番号 1010601030781

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 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

* 転勤について、可能性は低いですが正社員での採用の為、ご相談ください。

* 質問等なければ事前連絡なくてもハローワークの紹介状を受けた上で応募書類をメールにてお送りください。

* 応募にはハローワークの紹介状が必要となります。

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 2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 14日以内

面接後 14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

〒116-0002

東京都荒川区荒川5-2-6

東京メトロ千代田線 町屋駅 から 徒歩8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

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

担当者

人事課

トバ 鳥羽

電話番号 03-6843-2325

FAX 03-6843-2329

Eメール y-toba@alfresa-ms.co.jp

内線 ()