

求人番号

13010-46895341

事業所番号

受付年月日

令和6年4月25日

紹介期限日

令和6年6月30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

I09

就業地住所

東京都豊島区

職業分類

034-01

033-02

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

所在地

〒

ホームページ

2 仕事内容

職種

（障）事務職（人事、労務等）／首都圏集中プロセスセンター

仕事内容

◆一般事務【派遣スタッフの労務管理業務】
派遣スタッフの労務管理業務をご担当頂きます。
・電話応対、来客応対や郵便物の仕分け、備品管理
・ファイリング、PC入力等
＊1、2、3－1、3－2のいずれかのチームに配属となります。
1 派遣スタッフの社会保険手続き全般（社保・雇保手続き全般）
2 契約に関する業務（更新・条件変更・修正対応・終了処理等）
3 派遣スタッフの給与処理（1．長期／2．短期）や有給対応等
※事務未経験可（慎重かつ丁寧にできる方に向くお仕事です。）
※業務分担は障害の状況によって相談可。
相談窓口として精神保健福祉士が在籍しています。
【変更範囲】あり（会社の定める業務）

雇用形態

正社員以外

正社員以外の名称 契約社員

派遣履歴等

正社員登用 あり

正社員登用の実績（過去3年間）

2021年40名 2022年65名 2023年29名

派遣履歴等

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ヶ月未満）

3ヶ月

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

特記事項参照

就業場所

〒

東京都豊島区

受動喫煙対策

あり（喫煙室設置）

現在新型コロナウイルス感染拡大防止のため喫煙所は閉鎖中

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 あれば尚可

・電話応対・事務処理（データ入力、データチェック、仕分け、発送等）ができる方、報連相（報告・連絡・相談）ができる方

必要PCスキル

・基本的なパソコンスキル（Eメール、Word、Excel基本操作）

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）

180,000 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

180,000 円 ～ 250,000 円

月平均労働日数（20.0 日）

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

なし（円 ～ 円）

固定残業代に関する特記事項

月給

円 ～ 円

その他内容

実費支給（上限あり）

月額 40,000 円

固定（月末）

固定（月末以外）

当月 25 日

あり（前年度実績 あり）

金額 1月あたり 0 円 ～ 1,000 円（前年度実績）

あり（前年度実績 あり）

年 2 回（前年度実績）

賞与月数 計 1.20ヶ月分（前年度実績）

求人票（フルタイム）



事業所名

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 時間

就業時間に関する特記事項

週30時間～時短勤務可

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

特別な事情の時は1日8時間まで、6回を限度として1か月99時間まで、1年720時間まで延長できる。

休憩時間

60分

年間休日数

124日

休日等

土日祝日 その他

週休二日制 毎 週

年末年始休暇（12／29～1／4）

業務の都合により土日祝出勤あり（振休あり）

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

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 2,697人

就業場所 153人

(うち女性 97人)

(うちパート 27人)

設立年

資本金

労働組合 なし

事業内容

人材派遣・人材紹介・再就職支援など総合人材サービス業

派13-010538

13-ユ-010554

会社の特長

役職／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 あり

職務給制度 あり

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

【施設の状況】
エレベーター：有／出入口段差：無／階段手すり：有／車椅子移動スペース：無／点字表示：無／トイレ：洋式
※必要な合理的配慮についてはお申し出ください。
※応募書類には、業務遂行上の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ご記入ください。
※質問等がなければ、応募の際の事前連絡は不要です。
※正社員登用制度あり ※英語、英会話力不要です。
※初回契約のみ入社日によっては雇用期間が2．5ヶ月から4．5ヶ月になります
※昇給・賞与は、会社の業績や本人の能力によって決定します。
※契約更新条件：契約期間満了の業務量、社員本人の業務成績、勤務態度、社員本人の業務遂行能力、目標達成程度、社員の健康状態、業務の進捗状況または業務量、会社の経営状態 その他各号に準ずる事項

【オンライン会社説明会＆見学会】
ご希望の方はランスタッド株式会社 障害者採用担当宛に参加人数、参加希望日のご連絡をお願い致します。
(050-1745-4140)

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

~~即決~~ 書類選考結果通知 面接選考結果通知

書類到着後 10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

〒

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 ~~マイページ~~ その他 特記事項欄参照

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

筆記試験は実務処理に類似した内容となり、難しいものではございません。

担当者

電話番号

FAX

Eメール

内線（ ）