

求人番号

13010-47755641

事業所番号

受付年月日

令和6年4月26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 | 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  | Z26                              | J05 |  |  |  |
|      | A78                              | A01 |  |  |  |

|                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| 就業地住所                            | 職業分類          |
| 東京都立川市                           | 034-01        |
|                                  |               |
|                                  |               |
|                                  | 産業分類          |
| オンライン自主応募可<br>地方自治体、民間人材ビジネス共に不可 | 742 土木建築サービス業 |

|         |                                                                                                                                        |                         |                                                                                                                    |                                                                    |                                                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 求人事業所 |                                                                                                                                        |                         | 3 賃金・手当 (1/2)                                                                                                      |                                                                    |                                                                                                            |
| 事業所名    |                                                                                                                                        |                         | 就 業 場 所                                                                                                            | 月額 (a + b) 239,800 円 ~ 270,600 円<br>※ (固定残業代がある場合は a + b + c)      |                                                                                                            |
|         | 所 在 地                                                                                                                                  | 〒<br>ホームページ             |                                                                                                                    | 賃 金                                                                | 基本給 (月額平均) 又は時間額 182,700 円 ~ 206,100 円<br>月平均労働日数 (20.4 日)<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円 |
|         |                                                                                                                                        | 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)        | 固定残業代 (c)<br>あり ( 57,100 円 ~ 64,500 円)<br>固定残業代に関する特記事項<br>時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、40 時間を超える時間外労働は追加で支給。 |                                                                    |                                                                                                            |
| 2 仕事内容  |                                                                                                                                        | マイ通勤   不可   転可勤能の性   なし |                                                                                                                    | 金                                                                  | その他手当 (d)<br>家族手当あり<br>資格手当あり<br>固定残業代 (40 時間分) は残業がなくても「業務手当」として支給されます                                    |
| 職種      | 経理補助、一般事務 / 西東京支店                                                                                                                      |                         | 年齢                                                                                                                 |                                                                    |                                                                                                            |
| 仕事内容    | 建築設計事務所の一般事務 (事務全般) です。<br>・営業や設計スタッフから頼まれる入札準備、書類作成、データ入力等<br>・データ保存及び整理、ファイリング<br>・勤怠管理<br>・経理業務補助<br>・備品購入<br>・電話、来客対応<br>変更範囲：変更なし |                         | 学 歴                                                                                                                | 必須 高校以上                                                            |                                                                                                            |
|         | 雇用形態                                                                                                                                   | 正社員<br>正社員以外の名称         | 必要経験な等                                                                                                             | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                    |                                                                                                            |
| 派遣・請負・等 | 就業形態                                                                                                                                   | 派遣・請負ではない               | 必 P C 要 ス キ ナ ル                                                                                                    | 基本的な PC 操作 Word、Excel、PowerPoint、Outlook<br>関数でできれば尚可              |                                                                                                            |
|         | 雇用期間                                                                                                                                   | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件    | 必要 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 異なる 条件の内容<br>試用期間中の固定残業代は 20 時間分となります |                                                                                                            |

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                                        |       |      |
|         |                                                     |       |      |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 8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     |       |      |
|         | 新システムの導入や大規模なクレーム対応時は6回を限度に1ヶ月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 | 120日 |
| 休日等     | 土 日 祝日<br>週休二日制 毎 週                                 |       |      |
|         | 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              | 退職金共済               | 退職金制度   |
|        | 財形 <del>その他（ ）</del>                   | 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 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 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> |                     |         |
|        | 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 323人  | 設立年         |
|          | 就業場所 13人   | 資本金         |
|          | (うち女性 5人)  | 労働組合 なし     |
|          | (うちパート 0人) |             |
| 事業内容     | 建築設計       |             |
| 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 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 なし |
| 外国人雇用実績  |            |             |

求人に関する特記事項

賞与は年に2回、3月に0.5ヶ月分・9月は決算賞与となります。そのため毎年必ず2ヶ月分が支給されるわけではありません。

※試用期間中の賃金について（固定残業時間代20時間分含む）  
基本給：182,700円～206,100円  
固定残業代：28,550円～32,250円  
【合計】211,250円～238,350円  
※残業がなくても「業務手当」として支給されます

ハローワークからの電話連絡の上  
紹介状・履歴書・職務経歴書をご郵送もしくは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になります。ただし、オンライン自主応募の際は不要。）

\*オンライン自主応募可

7 選考等

(2/2)

|       |                                       |                      |                        |
|-------|---------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 採用人数  | 1人                                    | 募集理由                 |                        |
| 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 書類到着後 14日以内 | 面接選考結果通知 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 <del>マイページ</del> その他 職歴あれば職務経歴書 |                      |                        |
|       | 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 選考後は返却                        |                      |                        |
|       | 選考に関する特記事項                            |                      |                        |
| 担当者   | 電話番号 FAX Eメール                         | 内線（ ）                |                        |