

求人番号

13030- 6341441

事業所番号

受付年月日

令和6年4月23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

A24

I93

I65

就業地住所

東京都台東区

職業分類

009-01

043-99

017-01

産業分類

391

ソフトウェア業

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

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

ホームページコンテンツ更新作業及び業務アプリ開発

仕事内容

東証プライム上場企業とそのグループ会社が行う、発注の審査業務で使用するアプリケーションの開発と発注業務ホームページの維持作業（主にコンテンツの更新作業）  
【ホームページ維持】  
＊HTML＋CSSを基本に構成されていてHTMLとCSSの知識があれば問題ありません。一部のコンテンツはASP（VBSCRIPT）を使っています。  
【アプリケーション開発】  
＊開発言語は、C＃です。ExcelやAccessを使った開発もあります。最近では、自動化アプリケーションに力を入れています。  
※変更範囲：変更なし

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

正社員登用実績（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

就業地

〒  
東京都台東区

就業内容

客先（豊洲・豊洲センタービル）での勤務もあります。  
在宅勤務可。出社と在宅勤務を併用。  
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  
会社の定める場所（23区）

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  
60歳定年制のため

学歴

必須 大学以上

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 あれば尚可  
Excel・PowerPointで資料作りの経験をお持ちの方

必要スキル

Excel・PowerPoint  
HTMLとCSSの知識

必要免許・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 異なる 条件の内容  
・賞与なし

3 賃金・手当

(1/2)

月額(a+b)

210,000円～255,000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～210,000円

月平均労働日数(20.1日)

手当

円～円

円～円

円～円

円～円

固定残業代(c)

あり（30,000円～45,000円）  
固定残業代に関する特記事項  
時間外手当は、時間外労働時間の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、20時間を超える時間外労働は追加で支給。

その他手当(d)

賃形態等

月給 円～円  
その他内容

通手動当

実費支給（上限あり） 月額 10,000円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 翌月 10日

昇給

あり（前年度実績 なし）

賞与

あり（前年度実績 あり） 年2回（前年度実績）  
賞与月数 計 1.80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    | フレックスタイム制<br>(1) 09時 00分 ~ 18時 00分<br>(2) 11時 00分 ~ 15時 00分<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間  |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>〔 (1) 標準時間<br>(2) コアタイム<br>※テレワーク（在宅勤務）も可能です 〕                       |
| 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 なし<br>特別な事情・期間等<br>〔 〕                             |
| 休憩時間    | 60分 年間休日数 123日                                                                       |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>〔 年末年始（12／29～1／3）<br>特別連続休暇（3日）<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                  | 退職金共済                  | 退職金制度                 |
|        | 財形 <del>その他（ ）</del>                       | 加入                     | あり<br>(勤続 1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<br>(一律 60歳)                         | 再雇用制度 あり<br>(上限 65歳まで) | 勤務延長 あり<br>(上限 65歳まで) |
| 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 2人<br>就業場所 2人<br>(うち女性 2人)<br>(うちパート 0人)          | 設立年<br>資本金<br>労働組合 なし            |
|          | 事業内容<br>1. 購買業務受託及び関連ツール開発、運用<br>2. 購買システムの開発、企画、販売、保守 |                                  |
| 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 なし                                     |                                  |
|          | 職務給制度 なし 復職制度 なし                                       |                                  |
| 育児休業取得実績 | 該当者なし                                                  | 介護休業取得実績 該当者なし<br>看護休暇取得実績 該当者なし |
| 外国人雇用実績  |                                                        |                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| これから成長する会社です。創業メンバーとして活躍していただける方を募集しています。小さいからこそ大会社にはない自由な環境と自由な発想を生かせるので、自由な環境と発想をご自身の成長にも生かしてください。<br>勤務形態もテレワークとフレックスタイムを併用しているので自分の時間を自分自身で作り出すことができますし、押しつけられる仕事ではなく自分自身で考えて仕事を進めていくスタイルが主流なので定型業務もありますが定型業務は自動化しても結構です。言われたことを淡々とこなす事を是とせず、自分自身で作業の生産性をあげるアイデアを実現して自分自身の時間を作ってご自身の成長につなげてもらえれば幸いと考えています。<br>社員の成長がイコール会社の成長でもあるので一緒に頑張って頂ける方をお待ちしております。<br>*客先または事務所常駐の場合、就業場所までの定期代を3ヶ月毎に支給。テレワークの場合実費清算とする。<br><br>*応募希望の方は、履歴書・職務経歴書（職歴ある方のみ）・紹介状を送付して下さい。<br>*質問等なければ事前連絡なくでも応募可能です。<br><br># 2 3 区 |

7 選考等

(2 / 2)

|                |                                                       |                                              |
|----------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 採用人数           | 1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<br>書類到着後 7日以内 面接後 5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)<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>求職者マイページ 〔 〕                   |                                              |
|                | 郵送の送付場所<br>〒                                          |                                              |
|                | 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 ( )                                       |