



受付年月日 令和6年3月7日

紹介期限日 令和6年5月31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  |                                  |

就業地住所

|        |
|--------|
| 三重県桑名市 |
|        |
|        |

職業分類

|        |
|--------|
| 034-01 |
| 035-99 |

産業分類

|     |          |
|-----|----------|
| 922 | 建物等維持管理業 |
|-----|----------|

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 |             |
| 所在地  | 〒<br>ホームページ |

### 2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種      | （障）事務スタッフ／桑名（桑名市）                                                                                                                                                                           |
| 仕事内容    | ○営業所業務課（2～5名前後）にて、庶務業務を中心に業務を行っていただきます。<br>（主な業務）<br>・契約情報入力（ワード・エクセル・社内ソフト使用）<br>・資材管理・郵送物整理・契約書類ファイリング<br>・電話対応<br><br>※電話対応については希望を伺います。<br>※社内ソフトについては、入社後使用方法を案内します。<br><br>※変更範囲：変更なし |
| 雇用形態    | 正社員以外<br>正社員以外の名称 アシスタントスタッフ（アルバイト）<br><br>正社員登用 なし<br>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<br>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ヶ月以上）<br>6ヶ月<br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br>勤怠状況、勤務態度や業務内容を鑑み、半期に1度フィードバックを行います。                                                                                        |

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 就業場所    | 〒<br>三重県桑名市                                 |
| 受動喫煙対策  | あり（屋内禁煙）                                    |
| マイ通勤    | 可<br>駐車場 あり                                 |
| 転可勤能の性  | なし                                          |
| 年齢      | 不問<br>年齢制限該当事由 不問                           |
| 学歴      | 必須 高校以上                                     |
| 必要経験    | 必要な経験・知識・技能等 あれば尚可<br>一般事務経験、経理経験           |
| 必要スキル   | 基本的なパソコン操作（ワード・エクセルなどを使って、定型フォームへの入力ができること） |
| 必要免許・資格 | 不問                                          |
| 試用期間    | 試用期間なし 期間<br>試用期間中の労働条件                     |

### 3 賃金・手当

（1/2）

|                      |                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------|
| 月額（a+b）              | 147,000 円 ～ 147,000 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       | 月平均労働日数（20.0 日）<br>147,000 円 ～ 147,000 円                |
| 手当                   | 円 ～ 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            | 月額：時給×7.5 時間×20 日＝147,000 円                             |
| 賃形態金等                | 時給 980 円 ～ 980 円<br>その他内容                               |
| 通勤手当                 | 実費支給（上限あり） 月額 40,000 円                                  |
| 賃締切金日                | 固定（月末）                                                  |
| 賃支払金日                | 固定（月末以外） 翌月 15 日                                        |
| 昇給                   | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1 時間あたり 10 円 ～ 20 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>賞与金額 0 円 ～ 30,000 円（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 30分 ~ 18時 00分

(2) ~

(3) ~

又は 09時 30分 ~ 18時 00分 の間の 5時間 以上

就業時間に関する特記事項

就業開始、終了時間については応相談。ただし、週 2 5 時間未満は業務内容により応じかねます。

時間外労働時間

時間外労働なし 月平均 時間

36協定における特別条項 あり

特別な事情・期間等

1日：8時間、1か月：60時間、年6回、1年600時間の内容

休憩時間

60分

年間休日数

125日

休日等

土 日 祝日 その他

週休二日制 毎 週

夏季・冬季休業等会社が指定する日。

年次有給休暇は入社時から10日付与、入社時期により変動あり。

5 その他の労働条件等

加入保険

雇用 労災 ~~公災~~ 健康 厚生

財形 ~~その他（ ）~~

退職金共済

未加入

退職金制度

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 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 4,714人

就業場所 18人

(うち女性 4人)

(うちパート 1人)

設立年

資本金

労働組合 なし

事業内容

当社はアパート・マンションを中心に全国120万室を超える賃貸建物を管理しています。オーナー様や入居者様に関する様々な管理サービスを実践し「安全」「安定」「満足」を提供しています。

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

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

- 【就業場所の設備状況】
- ・建物内車椅子移動（不可）

・多目的トイレ（無）

・洋式トイレ（有）

・エレベーター（無）

・階段手すり（有）

・玄関ドア（開き戸）

※マイカー通勤については応相談。

※加入保険・年次有給休暇日数については雇用条件により法定通り加入・付与となります。

※業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害の状況（障害種別や程度）、配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。（履歴書に記載でも、別紙記載でも可）

【年次有給休暇日数について】  
入社と同時に付与。ただし、2日以降入社の場合は翌月第1営業日付与。4月～10月までの入社は初回10日付与。11月～3月入社は各月に応じて変動付与。ただし、法定通り。

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 1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 7日以内

面接後 7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 ~~マイカーカード~~

その他 希望する配慮事項について

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

合理的配慮の目的で障がいの内容・等級・配慮事項について差し支えない範囲でご記載ください。

担当者

電話番号

FAX

Eメール

内線（ ）