

求人番号

13040-53231341

事業所番号

1304-251619-0



受付年月日 令和6年4月16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	A13				Z54

就業地住所	職業分類
福島県南相馬市	040-99
	034-03
	036-03

産業分類
704 自動車賃貸業

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可

1 求人事業所

事業所名	オリックスジドウシャ カブシキガイシャ オリックス自動車 株式会社
所在地	〒105-8589 東京都港区芝3-22-8 ホームページ https://www.orix.co.jp/auto

2 仕事内容

職種	レンタカーの事務・受付スタッフ／南相馬北営業所	
仕事内容	■接客 1日10名前後のお客さまを接客。お客さまに対する予約受付・契約締結案内・返却受付が主な業務。 ■伝票処理 システムへの入力による契約書作成・請求書の支払い処理など。 ■営業事務サポート レンタカーご利用中のお客さまへ車両の車検・点検の打ち合わせ・返却予定日の確認など ■電話応対 受電件数は数10件程度。お客さまからの予約・利用中の問い合わせ、提携業者（修理工場・ディーラー）からの連絡、社内連絡など。 ■PC入力 エクセル・ワードでの入力、レンタカー賃貸システムへの入力などPC操作の基礎知識があれば対応できます。 ★変更範囲：変更なし	
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 アルバイト、初回契約期間採用日～翌々月末	
派遣・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 会社の業績、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度により判断	

就業場所	〒975-0021 福島県南相馬市原町区金沢字迫合164-17 当社 南相馬北営業所		
受動喫煙対策	あり（屋内禁煙）		
マイ通勤	可 駐車場 あり	転可勤能の性	あり 転勤範囲 原則として変更無：合意の元その他営業所・店舗へ異動可能性あり
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	不問		
必要経験	必要な経験・知識・技能等 不問		
必要PCスキル			
必要な免許・資格	普通自動車運転免許 必須		
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件		

3 賃金・手当 (1/2)

賃金	月額(a+b)	171,360円	～	171,360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（20.4日） 171,360円 ～ 171,360円		
	手当	円	～	円
金	固定残業代(c)	なし（円～円） 固定残業代に関する特記事項		
	その他手当(d)	*残業手当 *時給×8時間×20.4日で表示		
	賃形態金等	時給	1,050円	～ 1,050円
	通手勤当	実費支給（上限なし）		
賃締切金日	固定（月末）			
賃支払金日	固定（月末以外） 翌月 20日			
昇給	あり（前年度実績 あり） 金額 1月あたり 0円 ～ 円（前年度実績）			
賞与	なし 年 回（前年度実績）			

事業所名

オリックス自動車 株式会社

求人票（フルタイム）

求人番号



13040-53231341

事業所番号



1304-251619-0 （2 / 2）

4 労働時間

就業時間

交替制（シフト制）
（1） 08時 00分 ～ 17時 00分
（2） 09時 00分 ～ 18時 00分
（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 20 時間
36協定における特別条項 あり
特別な事情・期間等
営業・店舗運営業務・決算事務等の業務多忙時
1日15時間、6回程度 1ヶ月75時間、1年720時間

休憩時間

60分 年間休日数 120日

休日等

土 日 祝日 その他
週休二日制 毎 週
*年末年始休暇
*シフト制による週休2日制
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 12 日

6 会社の情報

企業情報

従業員数 2,777人
就業場所 4人
（うち女性 0人）
（うちパート 1人）
設立年 昭和48年
資本金 5億円
労働組合 なし

事業内容

○法人・個人向け自動車リース業、及びレンタカー事業。○自動車関連サービス業（ガソリンカード、中古車販売業、損保代理店業、P Bブランドによる自動車のパーツ販売等。

会社の特長

当社は金融サービス業を中心に多角的な事業展開を続けるオリックスグループの、自動車関連ビジネスを手掛ける会社で、自動車管理台数国内トップです。

役員／代表者名

代表取締役社長 上谷内 祐二 法人番号 7010401056220

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 あり

外国人雇用実績

求人に関する特記事項

*契約期間は、初回は採用日～翌々月末迄。その後は、6ヶ月契約（10月、4月）更新あり。
*雇い止め規定あり

*社会保険は法定に基づき加入。
*通勤手当は定期代実費精算です。
*昇給は勤務実績・業績等によります。

*事前連絡の上、履歴書及び紹介状を持参して下さい。

*長期勤務できる方歓迎します。

7 選考等

採用人数

1人 募集理由

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 その他
書類到着後 1日以内 面接後 7日以内

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

〒 000-0000
別途ご案内致します。

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
送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 面接時持参
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

採用担当
電話番号 0244-26-6041 内線（ ）
FAX 0244-26-6047
Eメール