



求人番号

13040-77080711

事業所番号

1304-210169-7

受付年月日 令和3年9月3日

紹介期限日 令和3年11月30日

求人票 (パートタイム)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する				
識別欄	A42	I35		Y10	Y10
				Z54	

就業地住所

埼玉県越谷市

職業分類

761-01

産業分類

922	建物サービス業
-----	---------

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	カブシキガイシャ ダスキンヘルスケア 株式会社 ダスキン ヘルスケア
所在地	〒105-0014 東京都港区芝1丁目6-10 芝SIAビル ホームページ http://www.duskin-hc.co.jp

2 仕事内容

職種	ハウスキーピング (順天堂越谷病院)
仕事内容	施設内の各所ゴミ回収、床面清掃、高所清掃をお仕事としてお願いいたします。
雇用形態	パート労働者 正社員以外の名称 正社員登用 あり 正社員登用の実績 (過去3年間)
派遣・請負等	就業形態 請負 労働者派遣事業の許可番号 派13-306246
雇用期間	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 1年 契約更新の可能性 あり (原則更新) 契約更新の条件

就業場所	〒343-0032 埼玉県越谷市大字袋山560 順天堂越谷病院内 当社事業所 東武スカイツリーライン せんげん駅 徒歩8分 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)		
マイ通勤	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 不問		
必要スキル			
必要な免許・資格	不問		
試用期間	試用期間あり 期間 2ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件		

3 賃金・手当

(1/2)

時間額 (a+b)	960円 ~ 960円	960円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)		
基本給 (時間換算額)	960円 ~ 960円	
手当	円 ~ 円	円
手当	円 ~ 円	円
手当	円 ~ 円	円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項	
その他手当付記事項		
賃形態等	時給	円 ~ 円
通手当	実費支給 (上限あり)	月額 30,000円
賃締切日	固定 (月末)	
賃支払日	固定 (月末以外) 翌月 20日	
昇給	なし	
賞与	なし 年回 (前年度実績)	

事業所名	株式会社 ダスキン ヘルスケア
------	-----------------

求人票 (パートタイム)



13040-77080711

事業所番号



1304-210169-7 (2/2)

4 労働時間

就業時間	変形労働時間制 (1ヶ月単位) (1) 07時 00分 ~ 11時 00分 (2) 07時 00分 ~ 17時 00分 (3) ~ ~ 又は ~ ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 *求人条件特記事項参照
	時間外労働なし 月平均 時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	0分 週所定労働日数 週2日 ~ 週3日
休日等	その他 週休二日制 毎 週 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 3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 財形 その他 ()	退職金共済	退職金制度		
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	未加入	なし		
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 () 世帯用 ()				
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 3,252人 就業場所 30人 (うち女性 15人) (うちパート 10人)	設立年 昭和60年 資本金 1億円 労働組合 なし	
事業内容	病院内衛生管理マネジメント業、ハウスキーピング、施設管理、院内物流等に対する総合的マネジメント・サポートサービス。		
会社の特長	(株)ダスキンが100%出資する会社で、米国サービスマスター社と事業提携して日本のヘルスケアビジネスの分野で着実にその実績を築いている。(派遣許可番号 派13-306246)		
役職/代表者名	代表取締役社長 井原 修	法人番号 2010401054633	
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 なし
外国人雇用実績			

求人に関する特記事項

*就業時間に関する特記事項
基本的に(1)の勤務
月に4~5日(2)の勤務あり(休憩2h)
就業時間、勤務日相談可。研修期間7日間あり。
基本的に07:00~11:00の勤務を行います。月に4~5回
07:00~17:00の勤務があります。前月の20日までに翌
月のシフトを作成し、全員に配布します。
*加入保険・有給休暇は条件により法定どおりです。

*事前連絡の上、履歴書及び紹介状を持参して下さい。

応募の際は採用担当へ電話して下さい。
その後、折り返し面接担当者から連絡します。

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	
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 就業場所と同じ				
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 () 送付方法 Eメール 郵送 (面接時持参) 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				
担当者	人事総務部 採用担当者 電話番号 0120-343-466 内線 () FAX 03-5484-3643 Eメール				