

求人番号

13070-21983741

事業所番号

1307-331264-2

受付年月日 令和6年4月5日

紹介期限日 令和6年6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

Z54

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

就業地住所

徳島県徳島市

職業分類

034-01

産業分類

672 損害保険業

1 求人事業所

事業所名

アイオイニッセイドウワソンガイホケンカブシキガイシャ  
あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

所在地

〒150-8488  
東京都渋谷区恵比寿1-28-1

ホームページ <http://www.aioinissaydowa.co.jp/>

2 仕事内容

職種

一般事務／徳島市／徳島営業開発課 【急募】

仕事内容

一般事務（代理店支援）  
・書類の仕分、配布、ファイリング  
・郵便物の仕分、配布  
・電話対応  
・資料作成等、その他内務事務 他

変更範囲：会社の定める業務

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）  
あり 150人 年1回正社員登用試験を実施

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

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）  
～ 令和7年3月31日

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

〒770-0852  
徳島県徳島市徳島町2-19-1  
（あいおいニッセイ同和損保徳島ビル3階）

徳島駅 から 徒歩13分

受動喫煙対策 **あり**（屋内禁煙）

マイ通勤

可

駐車場 なし

転可勤能の性

なし

年齢

不問

年齢制限該当事由 不問

学歴

必須

高校以上

必要経験等

必要な経験・知識・技能等

不問

必PC要スキル

不問

Microsoft Office（エクセル／ワード）他、資格保有者は、資格取得手当を支給

必要な免許・資格

不問

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)

時間額（a+b）

1,050円 ～ 1,050円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（時間換算額）

1,050円 ～ 1,050円

賃金

（a）  
基本給

（b）  
時間外手当

（c）  
固定残業代

（d）  
その他手当

手当

円 ～ 円

円 ～ 円

円 ～ 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

・時間外勤務手当（時間外勤務の時間数に応じて支給）  
・資格取得給（PC以外にも資格取得給あり）

賃形態金等

時給

円 ～ 円

その他内容

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**）  
昇給率 1.00% ～ 2.00%（前年度実績）

賞与

**あり**（前年度実績 **あり**） 年1回（前年度実績）  
賞与月数 計 0.50ヶ月分（前年度実績）

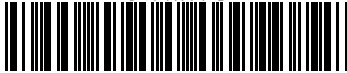
求人票（パートタイム）

求人番号



13070-21983741

事業所番号



1307-331264-2 (2/2)

|      |                    |
|------|--------------------|
| 事業所名 | あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 |
|------|--------------------|

4 労働時間

|              |                                                                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 16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 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                                                         |
| 休憩時間         | 60分 週所定労働日数 週5日 程度                                                                                        |
| 休日等          | 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>・年末年始 12/31 1/2 1/3 プラス12/30または1/4 ・結婚 ・生理 ・産前産後 ・育児 ・忌引<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 15 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          | 退職金共済 | 退職金制度 |
|          | 財形 その他 ( )              | 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 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし |       |       |
| 入居可能住宅   | 単身用 ( )<br>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 12,741人<br>就業場所 18人<br>(うち女性 9人)<br>(うちパート 0人)              | 設立年 大正 7年<br>資本金 1,000億円<br>労働組合 あり |
|          | 事業内容 損害保険業                                                       |                                     |
| 会社の特長    | すべてのお客様に高品質の商品・サービスをお届けし、一人ひとりのお客様からの確かな信頼をもとに発展する企業の創造を目指しています。 |                                     |
| 役職／代表者名  | 代表取締役社長 新納 啓介                                                    | 法人番号 3011001027739                  |
| 就業規則     | フルタイム あり                                                         | パートタイム あり                           |
|          | 職務給制度 あり                                                         | 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  |                                                                  | U I J ターン歓迎                         |

求人に関する特記事項

<応募書類送付先>  
〒730-8580  
広島県広島市中区国泰寺町1-8-13  
(あいおいニッセイ同和損保広島T Yビル9階)

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社  
広島人事総務チーム 松井宛

(Eメールアドレスをお持ちの方は、応募書類に必ず記載ください。)

\*質問等がなければ事前連絡がなくても応募可能です。  
\*マイカー通勤は当社規定による

中途入社者(未経験者)や子育て中の社員も活躍しています。  
OJT制度や集合研修など、人材育成に力を入れています。

\*通算契約期間、更新回数にかかる上限なし

7 選考等

|            |                                                                      |                    |             |
|------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| 採用人数       | 1人                                                                   | 募集理由               | 欠員補充        |
| 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       | 書類選考結果通知 書類到着後 10日以内                                                 | 面接選考結果通知 面接後 10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       | 〒770-0852<br>徳島県徳島市徳島町2-19-1<br>(あいおいニッセイ同和損保徳島ビル3階)<br>徳島駅 から 徒歩13分 |                    |             |
| 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 ( )                                     |                    |             |
|            | 送付方法 ( )<br>郵送 ( )<br>求職者マイページ ( )                                   |                    |             |
|            | 郵送の送付場所<br>〒<br>求人に関する特記事項欄参照                                        |                    |             |
|            | 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        | 人事部 広島人事総務チーム<br>マツイ 松井<br>電話番号 050-3460-0564 内線 ( )<br>FAX<br>Eメール  |                    |             |