

求人番号

13090- 8397841

事業所番号

1309-929189-4

1 求人事業所

事業所名

ニホンハウズイング カブシキガイシャ イケブクロシテン

日本ハウズイング 株式会社 池袋支店

所在地

〒171-0014  
東京都豊島区池袋二丁目14番4号  
池袋西口スカイビル8階

ホームページ <http://www.housing.co.jp/>

2 仕事内容

職種

マンション管理員／週5日／和光市新倉／時給1,300円

仕事内容

◆マンション管理員として現地に勤務し、以下の業務を行って頂きます。  
・受付・窓口、渉外業務  
・管理業務一鍵・備品在庫管理、書類整理、文書配布・掲示  
・点検業務一照明点灯確認及び管球交換、外観目視点検など  
・立会業務ーゴミ収集時、業者による設備点検  
・建物内外巡回、清掃業務（廊下、階段、エントランス、ゴミ置場  
駐車場等の共用部分）  
・ゴミ出し・植栽散水や除草  
  
\*マンション構造：7階建36戸  
\*管理員1名での現場勤務になります。

雇用形態

パート労働者  
正社員以外の名称  
  
正社員登用 なし  
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

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

受付年月日 令和6年3月1日

紹介期限日 令和6年5月31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

Z26

I34

Z54

B79

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

就業地住所

埼玉県和光市

職業分類

057-01  
096-01

産業分類

922 建物等維持管理業

3 賃金・手当 (1/2)

時間額 (a + b)

1,300 円 ~ 1,300 円

※ (固定残業代がある場合は a + b + c)

基本給 (時間換算額)

1,300 円 ~ 1,300 円

賃金

基本給 (a)

手当

円 ~ 円

賃金

手当 (b)

円 ~ 円

賃金

固定残業代 (c)

なし (円 ~ 円)

固定残業代に関する特記事項

賃金

その他手当 (d)

付記事項

賃形態金等

時給 円 ~ 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 25 日

昇給

なし

賞与

なし 年 回 (前年度実績)

求人票（パートタイム）

求人番号



13090- 8397841

事業所番号



1309-929189-4 (2/2)

|      |                    |
|------|--------------------|
| 事業所名 | 日本ハウズイング 株式会社 池袋支店 |
|------|--------------------|

4 労働時間

|              |                                                                     |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|
| 就業時間         | (1) 08時 30分 ~ 11時 30分                                               |
|              | (2) ~                                                               |
|              | (3) ~                                                               |
| 又は ~ の間の 時間  |                                                                     |
| 就業時間に関する特記事項 | [ *月曜日～金曜日（週5日、15時間勤務） ]                                            |
| 時間外労働時間      | 時間外労働なし 月平均 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         | 0分 週所定労働日数 週5日 ~ 週5日                                                |
| 休日等          | 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎週<br>[ 年末年始（12/31～1/3） ]<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 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 12,665人<br>就業場所 1人<br>(うち女性 0人)<br>(うちパート 1人)                                     | 設立年 昭和33年<br>資本金 24億9,290万円<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容 マンション管理事業・ビル管理事業・不動産管理事業・営繕工事業<br>マンション管理を中心に、4つの分野で事業を展開しています。                   |                                        |
| 会社の特長            | 昭和33年の創業以来、お客様の声を最優先に、考え、動き、応えていく、住・オフィス環境創造企業として、マンション管理受託戸数、国内トップクラスの管理会社へと成長してきました。 |                                        |
| 役職／代表者名          | 代表取締役 小佐野 台                                                                            | 法人番号 1011101016668                     |
| 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          | なし                                                                                     |                                        |

求人に関する特記事項

1年契約（更新あり）  
・規定により、契約期間の上限は満65歳に達した時。  
・雇用期間満了後、双方の申し出がなければ同条件での更新となります。  
・65歳以上の方の応募可（経歴等を考慮し、採否を判断します）  
有給休暇は法定通り付与

※応募を希望の方は、ハローワークから日本ハウズイング（株）第三事業部求人担当までご連絡をお願いします。  
（TEL：048-600-6411）  
後日物件担当者より面接日時をご案内します。

\*応募の際に提供頂いた個人情報は採用、募集の連絡及び採用検討のためのみ使用しますので、同意の上でご応募下さい。  
なお、開示に関してのお問合せ先は日本ハウズイング（株）人事総務部人事グループとなります。  
（TEL：03-3341-7211）

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                         | 即決                                                                                      | 書類選考結果通知 面接選考結果通知 | 書類到着後 1日以内 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                         | 〒175-0094<br>東京都板橋区成増一丁目30番13号 成増トーセイビル7F-1<br>日本ハウズイング（株）成増支店<br><br>東武東上線 成増駅 から 徒歩4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 <del>マイページカード</del> [ その他 ]                                |                   |                          |
|                              | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 [ 面接時に持参 ]<br>求職者マイページ                                          |                   |                          |
|                              | 郵送の送付場所<br>〒                                                                            |                   |                          |
|                              | 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<br>面接時印鑑持参のこと ] |                                                                                         |                   |                          |
| 担当者                          | 第三事業部<br><br>求人担当<br>電話番号 048-600-6411 内線 ( )<br>FAX 048-600-6416<br>Eメール               |                   |                          |