



求人番号

13090-48435641

事業所番号

1309-634248-1

受付年月日 令和6年12月13日

紹介期限日 令和7年2月28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  | I87               | I52 | I41 | Z54 |

就業地住所

|        |
|--------|
| 東京都豊島区 |
|        |
|        |
|        |

職業分類

|        |
|--------|
| 033-01 |
| 038-03 |

産業分類

|     |       |
|-----|-------|
| 512 | 衣服卸売業 |
|-----|-------|

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   | シントホールディングス カブシキガイシャ<br>新都ホールディングス 株式会社 |
| 所在地    | 〒170-0004<br>東京都豊島区北大塚3丁目34-1 D、Tビル3階   |
| ホームページ | http://www.shintohd.co.jp               |

## 2 仕事内容

|        |   |
|--------|---|
| 職種     | 《急募》〈契約〉管理部 (総務・経理補佐)   |
| 仕事内容   | ・総務全般 (関連会社含む)<br>・電話対応<br>・経理補佐 (経理・財務全般の補助)<br>・他、入力業務有り<br><br>仕事の割合は総務が6割位、経理が4割位です<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 契約社員  |
| 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>1年<br>契約更新の可能性 あり (原則更新)<br>契約更新の条件  |

|          |   |
|----------|---|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒170-0004<br>東京都豊島区北大塚3丁目34-1 D、Tビル3階                |
| 通勤手段     | 山手線 大塚駅 から 徒歩5分<br>都電荒川線 巣鴨新田駅 から 徒歩2分<br>東京メトロ丸ノ内線 新大塚駅 から 徒歩12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<br>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 必須<br>・総務・経理経験者 (勘定奉行、税効果会計知識がある程度ある方可)              |
| 必PC要スキル  | エクセル、ワード等入力業務あり。  |
| 必要な免許・資格 | 不問  |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 3ヶ月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                   |

## 3 賃金・手当

(1/2)

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 月額 (a+b)              | 250,000円 ~ 280,000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      | 196,000円 ~ 220,000円   |
| 月平均労働日数 (20.1日)       |   |
| 賃金                    | 手当 円 ~ 円  |
| 賃金                    | 手当 円 ~ 円  |
| 賃金                    | 手当 円 ~ 円  |
| 賃金                    | 手当 円 ~ 円  |
| 固定残業代 (c)             | あり (54,000円 ~ 60,000円)<br>固定残業代に関する特記事項<br>固定残業代は時間外労働の有無にかかわらず35時間分の時間外手当を固定残業代として支給し、超過分は追加で支給。記載された時間数は固定残業代の積算根拠となるもの。実際の時間外労働の時間数の見込みや実績を示すものではない。 |
| その他手当付記事項 (d)         |   |
| 賃形態等                  | 月給 円 ~ 円  |
| 通手勤当                  | 実費支給 (上限なし)   |
| 賃締切日                  | 固定 (月末)   |
| 賃支払日                  | 固定 (月末)   |
| 昇給                    | あり (前年度実績 あり)<br>金額 1月あたり 3,000円 ~ 5,000円 (前年度実績)   |
| 賞与                    | なし 年回 (前年度実績)   |



|      |                 |
|------|-----------------|
| 事業所名 | 新都ホールディングス 株式会社 |
|------|-----------------|

## 求人票 (フルタイム)

## 4 労働時間

|         |  |
|---------|--|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ~ 18時 00分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間<br>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 10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 年間休日数 123日   |
| 休日等     | 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎週<br>夏期休暇：3日<br>年末年始<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<br>財形 その他 ( ) | 退職金共済 | 退職金制度 |
|          |                              | 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<br>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 10人<br>就業場所 10人<br>(うち女性 2人)<br>(うちパート 0人)   | 設立年 昭和59年<br>資本金 20億1,170万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容     | ・金属及びプラスチックのリサイクル事業。・A Iデータ事業。<br>・石油商品及び雑貨類貿易事業。<br>・不動産仲介事業。                            |  |
| 会社の特長    | プラスチック及び金属を主とした再生事業、不動産事業を中心に展開。2024年には日本国内A Iデータセンター事業に参入。環境の変化とともに新規事業にも変わらず取り組んでまいります。 |  |
| 役員/代表者名  | 代表取締役 トウ 明輝   | 法人番号 7010601010274                     |
| 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 なし<br>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

\*ご質問等無ければ、事前連絡は必要ありません。  
応募書類をメール又は郵送でお送りください。  
書類到着後、5日以内にご連絡いたします。

・職歴書の中に財務経理全般及び人事総務の業績で、ご本人が得意とするところを特記してください。

# 23区

## 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 面接選考結果通知<br>書類到着後 5日以内 面接後 5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  | 〒170-0004<br>東京都豊島区北大塚3丁目34-1 D. Tビル3階<br>山手線 大塚駅 から 徒歩5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 ( )<br>送付方法 Eメール 郵送<br>求職者マイページ<br>郵送の送付場所<br>〒170-0004<br>東京都豊島区北大塚3丁目34-1 D. Tビル3階<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   |            |          |
| 担当者   | 管理部<br>インダ 石田<br>電話番号 080-2344-0800 内線 ( )<br>FAX 03-5980-7042<br>Eメール ishida@dadu.co.jp   |            |          |