



求人番号

13150- 1373551

事業所番号

1315-622565-0

受付年月日 令和7年1月10日

紹介期限日 令和7年3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	Y11	J07		A17

就業地住所

東京都国分寺市

職業分類

040-01
034-01
033-02

産業分類

929	他に分類されない事業サー
-----	--------------

オンライン自主応募可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

事業所名	カブシキガイシャ ホワイトストーン 株式会社 ホワイトストーン
所在地	〒185-0012 東京都国分寺市本町2丁目10番1号 アイプラザ403 ホームページ

2 仕事内容

職種	一般事務・社内研修サポート/時短勤務・週2日在宅勤務あり
仕事内容	大手外資系コンサルティング企業のサポート業務 ■社内研修・社内会議等のサポート ・開催日時の日程調整業務 ・各種案内メール作成・配信 ・各種申請サイトの登録、アンケート画面作成・回答データの管理 ・各種問い合わせ対応 ・社内/社外会場の手配 ・備品の手配、ケータリング発注(ドリンク・軽食) ・当日対応業務(受付/誘導・簡単な会場設営準備など) ■一般事務 ・社内ニュースレターの作成(原稿依頼・回収・Web掲載) ・契約/請求関係処理 等
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) 2名
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(原則更新) 契約更新の条件

就業場所	在宅勤務 〒185-0012 東京都国分寺市本町2-10-1 アイプラザ403 国分寺駅 から 徒歩1分 ・試用期間後は、在宅勤務が週2日程度可能です ・取引先(港区赤坂)での就業:月2~4日程度(不定期) 受動喫煙対策 あり(喫煙室設置) 就業先ビル外に設置
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	必須 高校以上
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 必須 【必須】社会経験5年以上、Word/Excel初級レベル 【必須】一般事務、営業事務、秘書業務いずれか経験者 【歓迎】イベント関係のお仕事経験者
必要スキル	・Word/Excel/PowerPoint中級レベル歓迎 ・Outlook使用経験あれば尚可 ・Microsoft Teams使用経験あれば尚可
必要免許・資格	秘書検定3級 あれば尚可
試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月間(延長可能性有) 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)	1,650円 ~ 2,200円
※(固定残業代がある場合はa+b+c)	
基本給(時間換算額)	1,650円 ~ 2,200円
賃金の支払われる手当に支払わ	手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
賞状金等	時給 円 ~ 円 その他内容
通手動当	実費支給(上限あり) 月額 20,000円
賞締切金日	固定(月末)
賞支払日	その他 月末締め翌月末支払い
昇給	あり(前年度実績 あり) 金額 1時間あたり 50円 ~ 200円(前年度実績)
賞与	あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績) 賞与月数 計 0.50ヶ月分(前年度実績)



事業所名	株式会社 ホワイトストーン
------	---------------

求人票 (パートタイム)

4 労働時間

就業時間	(1) ~ (2) ~ (3) ~ 又は 09時 00分 ~ 18時 00分 の間の 6時間 以上 就業時間に関する特記事項 ・週所定労働時間：30時間以上 ・研修期間中：週3~5日出社となります。頻度は能力・スキルにより判断します。
時間外労働時間	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	60分 週所定労働日数 週4日 以上
休日等	土日 祝日 その他 週休二日制 毎 週

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	あり (勤続 1年以上)		
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 10人 就業場所 10人 (うち女性 8人) (うちパート 2人)	設立年 平成21年 資本金 300万円 労働組合 なし	
事業内容	一般事務や秘書業務を中心に、業務請負を行っています。		
会社の特長	一人一人の働き方に合う採用を行っています。大手外資系コンサルティング企業への事務代行請負の業務が中心です。		
役員/代表者名	代表取締役 高木 佐代子	法人番号 8011101051972	
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 なし	看護休暇取得実績 なし
外国人雇用実績	あり		

求人に関する特記事項

※雇い止め規定あり
※正社員への登用制度：有 1年後(原則)
正社員登用後、賞与有：年2回・退職金制度有
※土曜日の紹介連絡・面接：否
※制服貸与：無
※PCは一人一台貸与
※応募書類到着後7日以内で、面接後7日以内でご連絡いたします。
※コミュニケーションを必要とする仕事です。
※マニュアルに沿った定型業務のみならず、様々な業務に興味のある方お待ちしています。
※タスク管理、スケジュール管理が求められますが、非常にやりがいのある仕事です。
※在宅勤務が可能(業務状況に応じ週2日程度、週により異なる)
※取引先にて月4日程度就業有り(最寄駅：溜池山王)
※原則残業がないため、プライベートの時間をしっかり確保できます。
※詳細は面接時にご説明いたします。

オンライン自主応募の場合は紹介状不要です

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 7日以内	面接選考結果通知 面接後 7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	〒185-0012 東京都国分寺市本町2丁目10番1号 アイプラザ403 JR中央線・西武国分寺線多摩湖線国分寺駅 から 徒歩1分				
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 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒185-0012 東京都国分寺市本町2丁目10番1号 アイプラザ403 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄				
採用担当者	採用担当 タカギ タツロウ 高木 達郎 電話番号 050-8881-5795 内線 () FAX Eメール tatsuro.takagi@white-stone.co.jp				