

求人番号

13160- 2135941

事業所番号

1316-305555-0

受付年月日 令和6年3月4日

紹介期限日 令和6年5月31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

Z26

J04

Z54

Z86

東京都福生市

職業分類

034-01

038-03

産業分類

854 老人福祉・介護事業

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

イリョウホウジンシャダンエイシンカイ ユーアイビラ

医療法人社団永進会 ユーアイビラ

所在地

〒197-0004

東京都福生市南田園1-10-3

ホームページ http://www.eishinkai.or.jp/care_center/yuai_villa/

2 仕事内容

職種

事務職員

仕事内容

◎事務業務全般を担当して頂きます。
・一般事務、小口現金管理、経費精算、売上管理、納品伝票入力、備品管理、来客対応、電話対応等
*パソコンはエクセル・ワードほか、専用ソフトを使用致します。
*業務にて社有車を運転する事があります。
*福生市で唯一の老健施設です。ご利用者さまの「生きる」気持ちを支える介護を目指し、個性を尊重したきめ細かいサービスを提供いたします。そして、毎日が笑顔でいられるような生活の場にしていけたらと考えております。
#マザーズ

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

正社員登用
正社員登用の実績（過去3年間）

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

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

3 賃金・手当

月額(a+b)

190,429円 ~ 241,004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

月平均労働日数(21.0日)

148,500円 ~ 162,250円

調整

手当

10,185円 ~ 11,486円

その他

手当

31,744円 ~ 67,268円

手当

円 ~ 円

手当

円 ~ 円

なし(円 ~ 円)

固定残業代に関する特記事項

賃形態金等

月給

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(月末以外)

毎月 20日

賃支払金日

固定(月末)

昇給

あり(前年度実績 あり)

昇給率 1月あたり 0.00% ~ 2.97%(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 4.68ヶ月分(前年度実績)

求人票（フルタイム）



事業所名	医療法人社団永進会 ユーアイビラ
------	------------------

4 労働時間

就業時間	変形労働時間制（1ヶ月単位） （1） 08時 30分 ～ 17時 30分 （2） 08時 00分 ～ 17時 00分 （3） 09時 30分 ～ 18時 30分 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 10 時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 [通常期を大幅に超えた業務作業の集中等に年6回を限度に月7.5時間まで、1年7.20時間までできる。]
休憩時間	60分 年間休日数 113日
休日等	その他 週休二日制 毎 週 [4週8休 ローテーションによる 夏季、年末年始、創立記念休ほか 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	あり（勤続 5年以上）
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 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 なし (一律 60歳) (上限 65歳まで)			
入居可能住宅	単身用 あり 世帯用 あり []		
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 147人 就業場所 140人 (うち女性 100人) (うちパート 70人)	設立年 平成14年 資本金 600万円 労働組合 なし
	事業内容 介護老人保健施設 ユーアイビラは開かれた施設として地域の皆様との交流を大切にしています。食事が美味しく、利用者から好評を頂いております。検索サイトから「ユーアイビラ」を！！	
会社の特長	職員に対しても、研修・講習会等を行い意識の向上に努めており、保養所利用、誕生日プレゼントほか福利厚生も充実しております。	
役職／代表者名	理事長 高田 邦明	法人番号 9013105000005
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 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 なし
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

*年次有給休暇は3ヶ月経過後10日を付与致します。
*賃金は当月20日締切、当月末日支払い
*賞与（前年度実績）は基本給ベースでの算定です。
*慶弔休暇ほか慶弔制度あり
*マイカー通勤について
通勤距離が2km以上の方は無料で駐車場ご利用できます。

*書類選考について：履歴書（写真貼付）・職歴あれば職務経歴書
ハローワーク紹介状を担当者宛にご郵送下さい（事前連絡必要）
書類到着後、7日以内に面接の可否をご連絡致します。

*筆記試験について：一般常識程度の問題を面接時実施致します。

「仕事と子育ての両立に理解のある事業所」

*当法人ホームページおよび事業所情報をご覧ください。

【新型コロナウイルス感染防止対策ほか】
感染防止対策詳細は「事業所からのメッセージ」をご覧ください。

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 7日以内 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	〒197-0004 東京都福生市南田園1-10-3 JR青梅線・JR五日市線・西武拝島線 拝島駅 から 徒歩20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 職務経歴書 [その他 職歴あれば職務経歴書]	
	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 〒197-0004 東京都福生市南田園1-10-3	
	応募書類の返戻 選考後は返却	
[選考に関する特記事項]		
担当者	人事課 ヤマナカ・タナカ 山中・田中 電話番号 042-539-7122 内線 () FAX Eメール	