

求人票（フルタイム）



事業所名	
------	--

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 00分 ~ 17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 25 時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等		
	延長できる労働時間 1ヶ月80時間以内、1年間720時間以内として、延長できる回数は年間6回までとする		
休憩時間	60分	年間休日数	122日
休日等	土 日 その他 週休二日制 毎 週		
	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 3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 (一律 60歳)	再雇用制度 なし	勤務延長 あり (上限 65歳まで)
入居可能住宅	単身用 あり 世帯用 あり	会社規定あり	
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 250人	設立年
	就業場所 5人	資本金
	(うち女性 2人)	労働組合 なし
	(うちパート 0人)	
事業内容	人材派遣業：派14-300127 14-ユ-300224	
会社の特長		
役職／代表者名		法人番号
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	なし	介護休業取得実績 なし
		看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

*事前連絡後、応募書類をFAXまたは郵送して下さい。
FAXの場合は、面接時に原本を持参して下さい。

7 選考等

(2/2)

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 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	〒		
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 自己申告書 その他		
	送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ FAX		
	郵送の送付場所 〒		
	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	電話番号 内線 () FAX Eメール		