

求人番号

15010-14852341

事業所番号

1501-510121-5

受付年月日 令和6年4月18日

紹介期限日 令和6年6月30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	A22				
	A10				

オンライン自主応募可

地方自治体のみ可

就業地住所	職業分類
新潟県新潟市中央区	096-01
	産業分類
959	他に分類されないサービス

1 求人事業所

事業所名	テルウェルヒガシニホン カブシキガイシャ ニイガタシテン
所在地	〒951-8065 新潟県新潟市中央区東堀通7番町1017-1
	ホームページ

2 仕事内容

職種	(請)ビル清掃(だいしビル)(中央区東大通)		
仕事内容	○ビル内外の清掃作業全般を行っていただきます		
	※変更範囲: 変更なし		
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・遣負等	就業形態	請負	
	労働者派遣事業の許可番号		
雇用期間	雇用期間の定めなし		
	契約更新の条件		

3 賃金・手当

(1/2)

賃金	時間額(a+b)	950円 ~	950円
	※(固定残業代がある場合はa+b+c)		
	基本給(時間換算額)	950円 ~	950円
	手当	円 ~	円
	手当	円 ~	円
金	固定残業代(c)	なし (円 ~ 円)	
	固定残業代に関する特記事項		
	その他手当(d)	○各種手当支給 ・特別手当(6月・12月支給) ・扶養手当も規定により支給あり ○入社祝い金支給 ○交通費支給	
	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 24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）



事業所名

テルウェル東日本 株式会社 新潟支店

4 労働時間

就業時間

(1) 07時 30分 ~ 10時 30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

時間外労働なし 月平均 時間

36協定における特別条項 あり

特別な事情・期間等

繁忙期

休憩時間

0分

週所定労働日数

週5日 以内

休日等

土 日 祝日 その他

週休二日制 毎 週

○土日祝日休み

○年末年始（12／29～1／3）他、各種休日充実

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 あり

再雇用制度 あり

勤務延長 なし

(一律 62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 5,460人

就業場所 4人

(うち女性 4人)

(うちパート 4人)

設立年 平成13年

資本金 1億円

労働組合 あり

事業内容

総合サービス業

会社の特長

NTTグループの会社で、NTT各種事業のビジネスサポート、オフィスソリューション、ビルクリーン、社員福利厚生などを幅広く担っている総合サービス企業です。

役職／代表者名

支店長 船山 達雄

法人番号 9011001036346

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 なし

外国人雇用実績

求人に関する特記事項

業務内容見直しに伴い大幅増員！

NTTのグループ会社なので福利厚生が充実しています

○入社お祝い金制度あり

○6月・12月特別手当支給あり

○制服・作業服等貸与します

○20歳以上の方を募集

(健康増進法：20歳未満立入禁止のため)

※お電話いただく際は

平日10：00～16：00の間をお願いします。

*オンライン自主応募可

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 その他

書類到着後 1日以内 面接後 7日以内

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

〒 951-8065

新潟県新潟市中央区東堀通 7 番町 1 0 1 7 - 1

新潟駅 から 車5分

応募書類等

~~採用申込書~~ 履歴書（写真貼付）

職務経歴書 ~~職務経歴表~~ その他 本人確認できる書類を提示

送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 面接時に持参下さい

郵送の送付場所 〒

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

サービスマネジメント担当 担当課長

イケダ ヒロアキ

池田 浩昭

電話番号 025-226-8901 内線（ ）

FAX 025-226-8915

Eメール