

求人番号

15020- 5433841

事業所番号

1502-504319-1



受付年月日 令和6年4月15日

紹介期限日 令和6年6月30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  | B20               | Y89 |  |  | Z54 |

|        |                 |
|--------|-----------------|
| 就業地住所  | 職業分類            |
| 新潟県長岡市 | 033-03          |
|        |                 |
|        |                 |
|        | 産業分類            |
|        | 729 その他の専門サービス業 |

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不可

### 1 求人事業所

|      |                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ エム・エスオフィス<br>株式会社 エム・エスオフィス                                                                                |
| 所在地  | 〒 940-0065<br>新潟県長岡市坂之上町 2 丁目 5 - 1<br>ホームページ <a href="https://www.ms-office.co.jp">https://www.ms-office.co.jp</a> |

### 2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                    |           |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | プロジェクトスタッフ【長岡本社】                                                                                                                                                                   |           |
| 仕事内容    | ○各種プロジェクトの運営管理の業務です<br>・企画書作成<br>・スケジュール作成、管理<br>・イベント準備（予約受付、備品手配、資料作成）<br>・広報活動（リーフレット作成、周知活動）<br>・アンケート集計、報告書作成など<br>※外出業務で、社有車（軽・普通 A T 車）を運転します。<br>・エリアは、県内<br>変更範囲：会社の定める業務 |           |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称<br>正社員登用<br>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<br>契約更新の条件                                                                                                                                                               |           |

|         |                                                                                     |        |    |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所    | 事業所所在地と同じ<br>〒 940-0065<br>新潟県長岡市坂之上町 2 丁目 5 - 1<br>長岡駅 から 徒歩10分<br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |        |    |
| マイ通勤    | 可<br>駐車場 なし                                                                         | 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      | 必須 高校以上                                                                             |        |    |
| 必要経験    | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                                     |        |    |
| 必要スキル   | パソコン操作（エクセル・ワードの基本操作）ができること                                                         |        |    |
| 必要免許・資格 | I T パスポート あれば尚可<br>普通自動車運転免許 必須                                                     |        |    |
| 試用期間    | 試用期間あり 期間 3 カ月<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)               | 153,750 円 ~ 246,000 円                                    |
| ※（固定残業代がある場合は a + b + c） |                                                          |
| 基本給 (a)                  | 基本給（月額平均）又は時間額 月額平均労働日数（20.4 日）<br>153,750 円 ~ 246,000 円 |
| 手当 (b)                   | 手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円             |
| 固定残業代 (c)                | なし（ 円 ~ 円）<br>固定残業代に関する特記事項                              |
| その他手当 (d)                | その他手当付記事項                                                |
| 賃形態金等                    | 月給 円 ~ 円<br>その他内容                                        |
| 通手勤当                     | 実費支給（上限あり） 月額 6,500 円                                    |
| 賃締切金日                    | 固定（月末以外） 毎月 20 日                                         |
| 賃支払金日                    | 固定（月末以外） 当月 27 日                                         |
| 昇給                       | あり（前年度実績 なし）                                             |
| 賞与                       | あり（前年度実績 あり） 年 4 回（前年度実績）<br>賞与金額 0 円 ~ 400,000 円（前年度実績） |

|      |                |
|------|----------------|
| 事業所名 | 株式会社 エム・エスオフィス |
|------|----------------|

求人票（フルタイム）

求人番号  
15020- 5433841

事業所番号  
1502-504319-1 （2 / 2）

4 労働時間

|      |                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | (1) 09時 00分 ~ 17時 30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<br>就業時間等について希望のある方は相談に応じます |
|      | 時間外労働あり 月平均 5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 120日                                                                               |
| 休日等  | 日 祝日 その他<br>週休二日制 その他<br>○会社カレンダーによる *お盆・年末年始・GW休み有り<br>*土曜日は、年4回程度出勤あり<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 <del>公災</del> 健康 厚生<br>財形 <del>その他（ ）</del> | 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 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del>            |       |       |
| 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 20人<br>就業場所 20人<br>(うち女性 14人)<br>(うちパート 0人)                                          | 設立年 平成 4年<br>資本金 1,000万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容                                   | 1. 社員教育、キャリアカウンセリング、メンタルヘルス支援 / 2. 官公庁事業受託運営 / 3. ISO9001、14001、OHSAS規格及びエコアクション21の認証取得支援 |                                     |
| 会社の特長                                  | 主に中堅・中小企業様のご支援をさせて頂いており、女性も働きやすい職場作りを目指し「くるみん」「えるぼし」を取得し、個々の能力を発揮し活躍できる会社です。              |                                     |
| 役職 / 代表者名                              | 代表取締役社長 若月 一浩                                                                             | 法人番号 6110001023982                  |
| 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 なし 看護休暇 取得実績 なし |                                                                                           |                                     |
| 外国人雇用実績 なし                             |                                                                                           |                                     |

求人に関する特記事項  
◎制服なし  
◎マイカー通勤：要相談  
◎メンター制度あり  
◎資格取得制度あり  
\*弊社HPにて、採用情報や募集要項も掲載しています。  
また、代表からのメッセージ、WLBの取り組み、求める人材、社員の声などもご確認ください。

7 選考等

|                                              |                                                                                                                                                                            |            |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 採用人数                                         | 1人                                                                                                                                                                         | 募集増員理由 [ ] |
| 選考方法                                         | 書類選考 面接 (予定 1回) 筆記試験 <del>その他</del>                                                                                                                                        |            |
| 結果通知                                         | <del>即決</del> 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 7日以内 面接後 7日以内 <del>その他</del>                                                                                                      |            |
| 通知方法                                         | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 <del>メール</del> <del>その他</del>                                                                                                                            |            |
| 日時                                           | 随時 [ ]                                                                                                                                                                     |            |
| 選考場所                                         | 〒 940-0065<br>新潟県長岡市坂之上町 2 丁目 5 - 1<br>長岡駅 から 徒歩10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 <del>マイカー</del> <del>その他</del><br>送付方法 <del>メール</del> 郵送<br>求職者マイページ<br>郵送の送付場所<br>〒 940-0065<br>新潟県長岡市坂之上町 2 丁目 5 - 1<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<br>※書類選考した上で、その方に応じた内容の筆記試験を行います。 |                                                                                                                                                                            |            |
| 担当者                                          | 財務・人事グループ 執行役員 マネージャー<br>ヤマギシ モトミ<br>山岸 才美<br>電話番号 0258-30-1230 内線 ( )<br>FAX 0258-30-1231<br>Eメール                                                                         |            |