

求人番号

22020- 8299141

事業所番号

2202- 12349-2

1 求人事業所

事業所名	トウカイビルカンリ カブシキガイシャ 東海ビル管理 株式会社
所在地	〒 435-0016 静岡県浜松市中央区和田町 7 0 8 番地の 1 ホームページ http://www.birukan.jp/

2 仕事内容

職種	看護助手（2号館9階）（富塚町）
仕事内容	（派遣業務） ・患者の搬送業務 ・器材、器具の補充 整理整頓を行います ・退院患者のベッドの清掃、シーツの交換 ・朝、昼、夕食の配膳、下膳を行います ・シャワー補助（看護師さんの補助） ※資格・免許はいりません 変更範囲：変更なし
雇用形態	無期雇用派遣労働者 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）
派遣負担等	就業形態 派遣 労働者派遣事業の許可番号 派22-300755
雇用期間	雇用期間の定めなし 契約更新の条件

受付年月日 令和6年4月4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	Z54 B44

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

就業地住所

静岡県浜松市中央区

職業分類

028-01

産業分類

922	建物等維持管理業
-----	----------

3 賃金・手当

(1/2)

賃金	月額 (a + b)	170,000 円 ~ 170,000 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 (21.4 日)
	170,000 円 ~ 170,000 円	
手当	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	
その他手当付記事項		
賃形態金等	月給	円 ~ 円
	その他内容	
通手動当	実費支給 (上限あり)	月額 10,000 円
賃締切金日	固定 (月末以外)	毎月 15 日
賃支払金日	固定 (月末)	
昇給	あり (前年度実績 あり)	金額 1月あたり 1,000 円 ~ 5,000 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)
与	賞与月数 計	1.80ヶ月分 (前年度実績)

事業所名

東海ビル管理 株式会社

求人票（フルタイム）

求人番号

22020- 8299141

事業所番号

2202- 12349-2 （2 / 2）

4 労働時間

就業時間

交替制（シフト制）
（1） 07時 30分 ～ 16時 00分
（2） 08時 30分 ～ 17時 00分
（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 2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 年間休日数 108日

休日等

その他
週休二日制 その他
シフト土日祝隔週休み
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

6 会社の情報

企業情報

従業員数 500人
就業場所 57人
（うち女性 57人）
（うちパート 6人）
設立年 昭和53年
資本金 1,000万円
労働組合 なし

事業内容

ビルメンテナンス業、設備保守、保安警備、駐車場管理、環境衛生業務害虫駆除、清掃、ベツトメイク、電話交換、食器洗浄、医療事務、看護助手、等

会社の特長

＝昭和53年創業以来、堅実に成長・発展＝ 厚生労働大臣賞受賞（高齢者の雇用安定）をはじめ地域社会への積極的な貢献、様々なイベントを企画し福利厚生面にも力をそそいでおります。

役職／代表者名

代表取締役 高橋 一博 法人番号 8080401003454

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 あり

外国人雇用実績

求人に関する特記事項

派遣期間：R6. 4. 1～R7. 3. 31
欠員補充のため、雇用始期は相談の上決定します。
無期雇用派遣：派遣期間終了後も雇用は継続します。
「応募にはハローワークの紹介状が必要です」

7 選考等

採用人数

3人 募集理由 その他
[新病院開院のため]

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 1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

〒435-0016
静岡県浜松市中央区和田町708番地の1
JR 天竜川駅 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）
職務経歴書 ~~ビザカード~~ その他
送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 面接時持参
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

管理部
カツラ 桂
電話番号 053-463-8000 内線（ ）
FAX 053-463-8002
Eメール post@birukan.com