

求人番号

24090- 3007141

事業所番号

2409-103141-8

受付年月日 令和6年4月25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

N82

就業地住所

三重県鈴鹿市

職業分類

050-02

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

デイサービスセンター ダイカソク ユウゲンガイシャ テクトサービス

所在地

デイサービスセンター「大家族」  
(有限会社 テクトサービス)

〒 513-0014

三重県鈴鹿市高岡町 1 8 2 0 - 1

ホームページ

2 仕事内容

職種

デイサービス 介護職員

仕事内容

◎デイサービスご利用者に対する介護業務。  
(入浴、食事、排泄、移動、レクリエーションなど)  
それに伴う書類作成、送迎業務。  
  
・活気ある施設です。未経験の方にも丁寧に指導いたします。経験者は優遇します。  
  
\*仕事内容の詳細については、面接時に事業所担当者から説明があります。不明な点等がありましたら、面接時に必ずご確認ください。  
。「変更範囲：会社の定める業務。本人と相談の上決定」

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

正社員登用実績（過去3年間）

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

就業場所

事業所所在地と同じ  
〒 513-0014  
三重県鈴鹿市高岡町 1 8 2 0 - 1

JR関西本線 河原田駅 から 徒歩15分

受動喫煙対策

あり（屋内禁煙）  
屋外に喫煙スペースあり。

マイ通勤力

可

駐車場

あり

転可勤能の性

あり 転勤範囲  
鈴鹿市内

年齢制限

あり（59歳以下）  
年齢制限該当事由 定年を上限  
定年年齢が60歳のため。

学歴

不問

必要経験

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

簡単なエクセル・ワードの入力。

必要免許・資格

介護福祉士 必須  
  
普通自動車運転免許 必須

試用期間

試用期間あり 期間 1～2ヶ月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a + b)

217,900 円 ～ 240,900 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 (21.1 日)

160,000 円 ～ 180,000 円

処遇改善 手当

30,900 円 ～ 30,900 円

在職 手当

1,000 円 ～ 1,000 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

あり (26,000 円 ～ 29,000 円)

固定残業代に関する特記事項  
時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、18時間を超える時間外手当は追加で支給。

資格手当

7,000 円～15,000 円

※自社が取得出来ている体制加算によって変動

家族手当

10,000 円

役職手当

7,000 円～10,000 円

月給

円 ～ 円

その他内容

実費支給 (上限あり)

月額 16,100 円

固定 (月末)

固定 (月末以外)

翌月 20 日

あり (前年度実績 あり)

金額 1月あたり 500 円 ～ 5,000 円 (前年度実績)

あり (前年度実績 あり)

年 2 回 (前年度実績)

賞与月数 計 2.00ヶ月分 (前年度実績)

求人票（フルタイム）



|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 事業所名 | デイサービスセンター「大家族」<br>(有限会社 テクトサービス) |
|------|-----------------------------------|

4 労働時間

|         |                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | 交替制（シフト制）<br>（1） 08時 00分 ～ 17時 00分<br>（2） 09時 00分 ～ 18時 00分<br>（3） 07時 00分 ～ 16時 00分<br>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 18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 111日                                                                                      |
| 休日等     | 日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>誕生日有給（1日付与）<br>夏季休暇（2日間）、年末年始休暇（12／30～1／3）<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              | 退職金共済                  | 退職金制度           |
|        | 財形 <del>その他（ ）</del>                   | 未加入                    | あり<br>(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<br>(一律 60歳)                     | 再雇用制度 あり<br>(上限 65歳まで) | 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 119人<br>就業場所 51人<br>(うち女性 35人)<br>(うちパート 42人) | 設立年 平成14年<br>資本金 500万円<br>労働組合 なし |
|          | 事業内容 老人通所介護（デイサービス）居宅介護支援事業所                       |                                   |
| 会社の特長    | 業務拡張につき、職員を募集します。緑に囲まれた明るい施設です。                    |                                   |
| 役職／代表者名  | 取締役社長 前川 泰彦                                        | 法人番号 9190002007611                |
| 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 あり                           |
| 育児休業取得実績 | あり                                                 | 介護休業取得実績 該当者なし<br>看護休暇取得実績 該当者なし  |
| 外国人雇用実績  |                                                    |                                   |

|                           |
|---------------------------|
| 求人に関する特記事項                |
| ・資格取得補助制度あり。<br>・従業員駐車場無料 |

7 選考等

|            |                                                                                            |           |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 採用人数       | 1人                                                                                         | 募集理由 欠員補充 |
| 選考方法       | <del>書類選考</del> 面接（予定 1回） 筆記試験 <del>その他</del>                                              |           |
| 結果通知       | <del>即決</del> <del>書類選考結果通知</del> 面接選考結果通知 <del>その他</del><br><del>書類到着後1日以内</del> 面接後 7日以内 |           |
| 通知方法       | <del>求職者マイページに連絡</del> 郵送 電話 <del>Eメール</del> <del>その他</del>                                |           |
| 日時         | 随時                                                                                         |           |
| 選考場所       | 〒 513-0014<br>三重県鈴鹿市高岡町1820-1<br><br>JR関西本線 河原田駅 から 徒歩15分                                  |           |
| 応募書類等      | ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付)<br><del>職務経歴書</del> <del>資格カード</del> <del>その他</del>                    |           |
|            | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送<br><del>求職者マイページ</del>                                             |           |
|            | 郵送の送付場所<br>〒 513-0014<br>三重県鈴鹿市高岡町1820-1                                                   |           |
|            | 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 課長<br><br>フルイチ ユウキ<br>古市 雄揮<br>電話番号 059-384-8739 内線（ ）<br>FAX 059-384-8778<br>Eメール     |           |