

求人番号

27010-14634241

事業所番号

2701-631364-1



受付年月日 令和6年3月6日

紹介期限日 令和6年5月31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	Z86	030		Z54	

就業地住所

大阪府大阪市中央区

職業分類

034-02

産業分類

769 その他の飲食店

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	カブシキガイシャ ナイン 株式会社 N i n e
所在地	〒 541-0052 大阪府大阪市中央区安土町1丁目4番10号 プライムハイツ2階 ホームページ

2 仕事内容

職種	秘書（堺筋本町）	
仕事内容	・スケジュール管理（日程調整、カレンダー入力） ・会食会場、贈答品手配 ・出張手配（航空券、ホテル） ・精算、経費処理 ・来客対応、電話、メール対応 ・名刺や重要書類、機密情報等の管理 ・資料作成（ワード、エクセル、パワーポイント等） ・インターネット等による情報収集 ・出張同行 ・各部署との調整業務 役員秘書として、多方面でのサポートをお任せします。	
雇用形態	正社員 正社員以外の名称	
派遣・請負等	就業形態	派遣・請負ではない
雇用期間	雇用期間の定めなし 契約更新の条件	

就業場所	〒 541-0052 大阪府大阪市中央区安土町1丁目4-10 プライムハイツ2階 株式会社 N i n e 各線 堺筋本町駅 から 徒歩5分 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） 敷地内禁煙		
マイ通勤	不可	転可勤能の性	なし
年齢	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 60歳のため		
学歴	不問		
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 不問		
必要PCスキル	簡単なPC入力		
必要な免許・資格	秘書検定3級 あれば尚可 普通自動車運転免許 あれば尚可		
試用期間	試用期間あり 期間 6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)	230,000円 ~ 330,000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	230,000円 ~ 330,000円	
月平均労働日数(20.0日)		
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	資格手当 5000円~20000円	
賃形態金等	月給 円 ~ 円 その他内容	
通手勤当	実費支給（上限あり） 月額 20,000円	
賃締切金日	固定（月末）	
賃支払金日	固定（月末以外） 翌月 20日	
昇給	あり（前年度実績 あり） 金額 1月あたり 0円 ~ 10,000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） 賞与月数 計 2.00ヶ月分（前年度実績）	

事業所名

株式会社 N i n e

求人票（フルタイム）

求人番号

27010-14634241

事業所番号

2701-631364-1 （2／2）

4 労働時間

就業時間

(1) 09時 00分 ~ 18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

時間外労働なし 月平均 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

125日

休日等

土 日 祝日 その他

週休二日制 毎 週

年末年始・夏季休暇・GW休暇

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 ~~会社~~ 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 60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 200人

就業場所 25人

(うち女性 4人)

(うちパート 2人)

設立年 平成29年

資本金 1,000万円

労働組合 なし

事業内容

・飲食店の経営

・就労継続支援B型事業所、グループホームの運営

・不動産業の仲介等

会社の特長

色々な事業があるので興味がある仕事に勤めることが可能です。

店舗数も多く希望の場所で働く事が可能です。

役職／代表者名

代表取締役 久保田 健治

法人番号 5120001202891

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 該当者なし

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

【賞与】年2回支給 ※入社2年目より支給（業績による）

【ポジションの魅力】

役員が求めていることを先回りして提供し、時には会社全体を俯瞰して提案することもあります。

ベンチャーならではのスピード感があるN i n eで、秘書としてのスキルアップはもちろんのこと、役員と同じ視点で会社の成長を体感できます。

苦しいことも先輩がフォローするので安心してご応募いただけます。

・仕事と子育てが両立できる求人（子供の急な病気等や保育所・学校等の行事の際に1日または時間単位で休暇を取得できる。）

* 紹介時補足事項参照

※ご質問等が無ければ、事前にお電話は不要です。

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 2回）

筆記試験

その他

結果通知

書類選考結果通知

面接選考結果通知

書類到着後 7日以内

面接後 10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

その他 後日連絡

選考場所

〒 541-0052

大阪府大阪市中央区安土町1丁目4番10号

プライムハイツ2階

大阪メトロ各線 堺筋本町駅 から 徒歩3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 ~~マイページ~~ ~~その他~~

送付方法 ~~Eメール~~ 郵送

求職者マイページ

郵送の送付場所

〒 541-0052

大阪府大阪市中央区安土町1丁目4番10号

プライムハイツ2階

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

履歴書又は職務経歴書に、必ずメールアドレスの記載をお願い致します。

担当者

人事部

採用担当

電話番号 06-4256-0792

FAX 06-4256-0793

Eメール info@ninegroup.jp

内線（ ）