

求人番号



27010-21263341

事業所番号



受付年月日 令和6年4月10日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（パートタイム）

（障）

公開範囲	ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する				
識別欄	Z47	081			

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

就業地住所
大阪府大阪市中央区

職業分類
096-01
035-99

産業分類

728	経営コンサルタント業、純
-----	--------------

1 求人事業所

事業所名	
所在地	〒 ホームページ

2 仕事内容

職種	（障）本社内ビル清掃・軽作業（中央区）	
仕事内容	◇本社ビル内の清掃業務及び庶務業務です。 ・執務スペース、会議室、給湯室、トイレ等を掃除機、モップ、ダスター、布巾等で清掃します。 ・ビル内のゴミ分別、回収。 ・トイレットペーパー、アルコール、消臭剤、洗剤などの消耗品の補充。 ・その他、整頓やシュレッターなどの簡易的な事務補助業務。 ※基本的に簡易的な器具を使うことができれば実施できます。 ※仕事の手順は説明、指導いたしますので、ご安心ください。 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	
派遣・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	雇用期間の定めあり（4ヶ月未満） 3ヶ月 契約更新の可能性 あり（原則更新） 契約更新の条件	

就業場所	〒 大阪府大阪市中央区		
受動喫煙対策	あり（屋内禁煙）		
マイ通勤力	不可	転可勤能の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	不問		
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 不問		
必要スキル	・必須ではない 基本的な操作ができれば、尚良い		
必要な免許・資格	不問		
試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件		

3 賃金・手当

（1/2）

賃金	時間額（a+b）	1,070 円 ～ 1,070 円
	※（固定残業代がある場合は a + b + c）	
	基本給（時間換算額）	1,070 円 ～ 1,070 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	
	その他手当付記事項（d）	
	時給	円 ～ 円
	その他内容	
通勤手当	実費支給（上限あり） 月額 50,000 円	
賞与	固定（月末）	
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

4 労働時間

就業時間

(1) ~

(2) ~

(3) ~

又は 07時 00分 ~ 13時 45分 の間の 6時間 程度

就業時間に関する特記事項

・就業時間については、1日4時間勤務から開始し、6時間勤務へ移行いただくことも可能です。
・休憩は体調に合わせて取得できるよう配慮します。

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

45分

週所定労働日数

週5日 程度

休日等

土 日 祝日

週休二日制 毎 週

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

財形 ~~その他 ()~~

退職金共済

未加入

退職金制度

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 ~~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 1,276人

就業場所 1,276人

(うち女性 409人)

(うちパート 42人)

設立年

資本金

労働組合 あり

事業内容

市場分析や競合調査、中長期的な視野でクライアント企業の業績アップを実現するためのマーケティング戦略及びマネジメント立案を行うコンサルティング会社。

会社の特長

役職／代表者名

法人番号

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

【業務遂行上の配慮等のため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。】

【設備状況】
・エレベーター：有 ・建物内車いす移動：可
・階段手すり：両側 ・トイレ（洋式：1階は車椅子対応）
・出入口段差：無

*契約更新：試用期間（初回の雇用契約）3ヶ月後の契約更新（2回目の雇用契約）は試用期間後、初めての9月末もしくは3月末までとなります。その後の契約更新（3回目以降の雇用契約）は6ヶ月毎の更新となります。

*昇給は1年間の勤務実績を評価し会社業績、本人の能力により決定します。

*賞与に関しては会社業績、本人の能力により決定します。

*応募にはハローワークの紹介状が必要です。

7 選考等 (2/2)

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

即決

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 7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

〒

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 ~~マイページ~~ 郵送

求職者マイページ

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

電話番号

FAX

Eメール

内線 ()

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。