

求人番号

27030- 8753441

事業所番号

2703-100919-7

受付年月日 令和6年3月7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  | Y02               | Q31 |  |  |  |

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

|          |             |
|----------|-------------|
| 就業地住所    | 職業分類        |
| 大阪府大阪市西区 | 040-01      |
|          | 040-02      |
|          |             |
|          |             |
|          | 産業分類        |
| 552      | 医薬品・化粧品等卸売業 |

1 求人事業所

|      |                                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ テクノープル<br>株式会社 テクノープル                                               |
| 所在地  | 〒 550-0014<br>大阪府大阪市西区北堀江 1 丁目 6 - 8<br>テクノープル四ツ橋ビル 9 階                      |
| 地    | ホームページ <a href="https://www.technoble.co.jp">https://www.technoble.co.jp</a> |

2 仕事内容

|        |                                                                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種     | 営業・貿易事務【グローバル】                                                                                                                             |
| 仕事内容   | ●営業技術サポート業務（システム構築を含む）<br>※お客様からの要望対応＜インサイド＞<br>※製品知識を活かした技術情報の集約並びにアウトプット対応<br>●貿易事務（サンプル、輸出関連書類の作成・送付など）<br>※欧米、アジアなど<br>●CSR業務（ISO関連など） |
| 雇用形態   | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                            |
| 派遣遣負・等 | 就業形態 派遣・請負ではない<br>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                                                                                                                       |

3 賃金・手当

(1/2)

|                           |                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 月額 (a + b)                | 215,000 円 ~ 300,000 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 (20.5 日)<br>129,000 円 ~ 166,000 円                   |
| 職務                        | 手当 86,000 円 ~ 134,000 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円 |
| なし (円 ~ 円)                | 固定残業代に関する特記事項                                               |
| 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 34,000 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 25 日                                           |
| 昇給                        | あり (前年度実績 あり)<br>金額 1 月あたり 3,000 円 ~ 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)<br>賞与月数 計 4.00 ヶ月分 (前年度実績)      |

求人票（フルタイム）

求人番号



27030- 8753441

事業所番号



2703-100919-7 （2 / 2）

|      |        |
|------|--------|
| 事業所名 | 株式会社   |
|      | テクノーブル |

4 労働時間

|      |                                                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1年単位）<br>（1） 09時 00分 ～ 17時 45分<br>（2） 09時 00分 ～ 17時 30分<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>〔（2）土曜日出勤の場合〕 |
|      | 時間外労働なし 月平均 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<br>〔 〕                                                                    |
|      | 休憩時間<br>45分 年間休日数 119日                                                                                                   |

|     |                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 休日等 | 日 祝日 その他<br>週休二日制 その他<br>〔年5回の土曜日出勤あり（社内年間休日カレンダーあり）<br>夏期休暇，年末年始<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 再雇用制度 あり 勤務延長 なし<br>（一律 60歳） （上限 65歳まで） |                                            |       |                 |
| 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 60人<br>就業場所 20人<br>（うち女性 10人）<br>（うちパート 0人）                                              | 設立年 昭和36年<br>資本金 4,500万円<br>労働組合 なし                                        |
|                                           | 事業内容<br>女性の肌を本来の美しさに導く、機能性化粧品原料の研究開発・製造・販売を行っているメーカーです。あわせて、男性の肌を健やかに保つ機能性化粧品原料の研究開発を行っております。 | 会社の特長<br>開発主導型企业・一枚岩体制。年々受注が増え、生産量が上がっています。それに伴い設備導入・人員増加を計っている将来性のある企業です。 |
| 役職／代表者名                                   | 代表取締役<br>澤木 茂豊                                                                                | 法人番号 2120001045542                                                         |
| 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 あり 介護休業 なし 看護休暇 なし<br>取得実績 取得実績 取得実績 |                                                                                               |                                                                            |
| 外国人雇用実績 あり                                |                                                                                               |                                                                            |

|                        |
|------------------------|
| 求人に関する特記事項             |
| *昇給・賞与は会社業績および本人成績による。 |
| *ご応募にはハローワーク紹介状が必要です。  |

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 3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<br>書類到着後 5日以内 面接後 5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 <del>メール</del> その他                                            |           |
| 日時                                               | その他〔後日連絡〕                                                                       |           |
| 選考場所                                             | 〒 550-0014<br>大阪府大阪市西区北堀江 1 丁目 6－8<br>テクノーブル四ッ橋ビル 9 階<br>大阪メトロ四つ橋線 四ツ橋駅 から 徒歩1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>マイページ</del> 〔その他〕                             |           |
|                                                  | 送付方法<br><del>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>〒 550-0014<br>大阪府大阪市西区北堀江 1 丁目 6－8<br>テクノーブル四ッ橋ビル 9 階                |           |
|                                                  | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                  |           |
| 〔選考に関する特記事項<br>面接時、筆記試験<br>面接場所は、大阪本社での実施となります。〕 |                                                                                 |           |
| 担当者                                              | 総管理管理部 業務推進課<br>アマノ 天野<br>電話番号 06-6538-2595 内線（ ）<br>FAX 06-6538-2625<br>Eメール   |           |