

求人番号

27070-8523441

事業所番号

2707-417350-8

受付年月日

令和6年4月19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

P78

就業地住所

大阪府東大阪市

職業分類

033-01

038-03

037-03

産業分類

854

老人福祉・介護事業

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

1 求人事業所

事業所名

イリョウホウジン コウセイカイ カイゴロウジンホケンシセツ イシキリ

医療法人 興世会 介護老人保健施設 石きり

所在地

〒 579-8011

大阪府東大阪市東石切町 1-7-27

ホームページ

http://www.ishikiri.net

2 仕事内容

職種

事務職

仕事内容

老健を中心にした在宅介護サービス事業を運営

1. 経理事務 (優遇)

2. 一般事務・庶務・総務業務全般 介護保険事務

3. 人事関係事務

変更範囲: 変更なし

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

正社員登用

正社員登用の実績 (過去3年間)

派遣・請負・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

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b)

205,000 円 ~ 235,500 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

190,000 円 ~ 220,500 円

月平均労働日数 (21.6 日)

特定処遇改善手当

10,000 円 ~ 10,000 円

支援補助金 手当

3,000 円 ~ 3,000 円

介護補助金 手当

2,000 円 ~ 2,000 円

手当

円 ~ 円

なし (円 ~ 円)

固定残業代に関する特記事項

\* b 欄手当 / 特定処遇改善・支援補助金・介護補助金手当については、年度により変動する可能性有り。

月給

円 ~ 円

その他内容

実費支給 (上限あり)

月額 47,000 円

固定 (月末以外)

毎月 15 日

固定 (月末以外)

当月 25 日

あり (前年度実績 あり)

金額 1 月あたり 1,100 円 ~ 2,200 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 3.90 ヶ月分 (前年度実績)

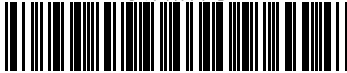
求人票（フルタイム）

求人番号



27070- 8523441

事業所番号



2707-417350-8 （2／2）

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 事業所名 | 医療法人 興世会 介護老人保健施設 石きり |
|------|-----------------------|

4 労働時間

|      |                                                                                          |                                                 |       |      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------|------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 09時 00分 ～ 18時 00分<br>（2） ～<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>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 1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 | 107日 |
| 休日等  | その他<br>週休二日制 その他<br>シフト制の為<br>月9日（2月は8日）<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 4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 あり<br><del>世帯用 あり</del> | 30歳まで利用可能 |                 |
| 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 127人<br>就業場所 106人<br>（うち女性 66人）<br>（うちパート 25人）                                | 設立年 平成13年<br>資本金<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容<br>介護老人保健施設を中心に通所リハビリテーション、居宅介護支援事業所、訪問看護ステーション、訪問リハビリ、訪問介護ステーションを営む介護福祉サービス業 |                             |
| 会社の特長            | 地域の老人福祉に貢献する若々しい企業です。                                                              |                             |
| 役職／代表者名          | 理事長 寺田 秀興                                                                          | 法人番号 9122005000194          |
| 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 なし |                                                                                    |                             |
| 育児休業取得実績         | あり                                                                                 | 介護休業取得実績 なし<br>看護休暇取得実績 なし  |
| 外国人雇用実績          |                                                                                    |                             |

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                |
| *採用させていただいた職員様に対して個々にプリセプターを付け、業務全般をこなせるようになるまで指導育成を行います。 |
| *マイカー通勤時社内規定によりマイカー手当あり                                   |
| *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       | 〒 579-8011<br>大阪府東大阪市東石切町1-7-27<br><br>近鉄けいはんな線 新石切駅 から 徒歩5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>マイカーカード</del> <del>その他</del>                              |      |      |
|            | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 <del>求職者マイページ</del> 面接時持参                                           |      |      |
|            | 郵送の送付場所<br>〒                                                                                |      |      |
|            | 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        | 法人事務長<br>ヤナギハラ 柳原<br>電話番号 072-981-0122 内線（ ）<br>FAX 072-981-9333<br>Eメール                    |      |      |