

求人番号



27080- 9857541

事業所番号

受付年月日

令和6年4月22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

P25

就業地住所

大阪府豊中市

職業分類

095-02

産業分類

441

一般貨物自動車運送業

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

所在地

〒
ホームページ

2 仕事内容

職種

(障) 引越スタッフ (阪神支社)

仕事内容

2～3名のグループを組んで、各家庭や事務所の引越荷物を運ぶ仕事です。
* 1日平均2～3件の引越を担当します。
* タンス等重量物の運搬あり
* アシスタントとしての勤務です。

※業務の変更範囲: 変更無し

雇用形態

パート労働者
正社員以外の名称
正社員登用 なし
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

雇用期間の定めあり (4ヶ月未満)
2ヶ月
契約更新の可能性 あり (原則更新)
契約更新の条件

3 賃金・手当

(1/2)

時間額 (a+b)

1,180 円 ～ 1,180 円

※ (固定残業代がある場合は a+b+c)

基本給 (時間換算額)

1,180 円 ～ 1,180 円

賃金

基本給 (時間換算額)
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

賃形態金等

時給 円 ～ 円
その他内容

通手勤当

実費支給 (上限あり) 月額 50,000 円

賃締切金日

固定 (月末)

賃支払金日

固定 (月末以外) 翌月 10 日

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

変形労働時間制（1年単位）
（1） 07時 30分 ～ 16時 30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

時間外労働あり 月平均 20 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

70分

週所定労働日数

週3日 ～ 週5日

休日等

その他
週休二日制 毎 週
※休日は応相談（土日祝日の休みも希望考慮）
※有給休暇は法定通り比例付与します
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 5 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

6,070人

就業場所

25人

（うち女性）

3人

（うちパート）

0人

設立年

資本金

労働組合

なし

事業内容

引越専業

Z01/Z02

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

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

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

- ・エレベーター：無
 - ・階段手すり：無
 - ・トイレ：洋式
 - ・出入口段差：有（10cm）
- * 応募前職場見学実施不可
求人票裏面・担当者まで事前にご相談ください。
- * マイカー通勤不可：応相談
- * その他希望する合理的配慮があればお申し出ください。
※紹介担当者へ：紹介時、求人管理情報を参照願います。
- * 雇止め規定あり

7 選考等

（2/2）

採用人数

1人

募集理由

選考方法

書類選考

面接（予定 1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

その他

書類到着後 1日以内

面接後 5日以内

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

随時

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 ~~マイカーカード~~ ~~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

〒

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

※応募書類は、事前に『本社 人事部』宛てに送付してください。
《面接場所は応募時に必ず確認してください！》

担当者

電話番号

内線（ ）

FAX

Eメール