

求人番号



27180- 4249341

事業所番号

受付年月日

令和6年3月27日

紹介期限日

令和6年5月31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

096

就業地住所

大阪府大東市

職業分類

096-01

産業分類

152 製版業

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) 社内清掃業務

仕事内容

自社ビル内での清掃をお願いします。
主に共用部（玄関回り・トイレ・食堂・廊下等）や専用部（室内）の清掃業務、ゴミ回収等をお願いします。

特別なスキル&経験は一切必要ありません。
丁寧に業務内容を指導しますので、未経験の方でも安心して就業できます。

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

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

3 賃金・手当

(1/2)

時間額 (a+b)

1,064 円 ~ 1,064 円

※ (固定残業代がある場合は a+b+c)

基本給 (時間換算額)

1,064 円 ~ 1,064 円

賃金

基本給 (時間換算額)

1,064 円 ~ 1,064 円

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 25,000 円

賃締切金日

固定 (月末以外)

毎月 15 日

賃支払金日

固定 (月末以外)

当月 26 日

昇給

なし

賞与

なし 年 回 (前年度実績)

就業地住所

大阪府大東市

職業分類

096-01

産業分類

152 製版業

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

求人票（パートタイム）



事業所名

4 労働時間

就業時間

(1) 08時 30分 ~ 17時 30分

(2) ~

(3) ~

又は 08時 30分 ~ 17時 30分 の間の 6時間

就業時間に関する特記事項

交代制
変形（1年単位）

時間外労働時間

時間外労働あり 月平均 3時間
36協定における特別条項 あり
特別な事情・期間等
繁忙期等、労使の協議を経て年6回を限度とし、1ヶ月9.9時間、年72.0時間まで延長することがある。

休憩時間

60分

週所定労働日数

週6日 程度

労働日数について相談可

休日等

日 祝日 その他

週休二日制 その他

当社カレンダーに準ずる

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

退職金共済

退職金制度

財形 ~~その他（ ）~~

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 170人

就業場所 80人

(うち女性 10人)

(うちパート 10人)

設立年

資本金

労働組合 あり

事業内容

食品、雑貨、日用品など様々なものを包装する材料に印刷するための版を製造・加工している製版業です。
ペットボトルなどの外包装に印刷するグラビア印刷です。

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 なし

看護休暇取得実績 なし

外国人雇用実績 あり

求人に関する特記事項

*応募される方は、ハローワークから事前連絡のうえ、履歴書（写真貼付）・職務経歴書・紹介状を送付して下さい。
書類選考後結果を連絡します。

*マイカー通勤補足：自転車・バイク可

エレベーター：有
建物内通路：一部狭小なところあり
階段手すり：有
トイレ：洋式
出入口段差：有（5cm）

7 選考等

(2/2)

採用人数

1人

募集理由

欠員補充

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

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

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~~

本社 総務・経理部宛

郵送の送付場所

〒

応募書類の返戻 選考後は返却

担当者

選考に関する特記事項

*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。

電話番号

FAX

Eメール

内線（ ）