

求人番号



28070- 2481741

事業所番号



受付年月日 令和6年4月12日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（フルタイム）

（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  |                                  |

|           |        |
|-----------|--------|
| 就業地住所     | 職業分類   |
| 大阪府大阪市中央区 | 034-01 |
|           |        |
|           |        |

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

|                 |
|-----------------|
| 産業分類            |
| 329 他に分類されない製造業 |

1 求人事業所

|      |             |
|------|-------------|
| 事業所名 |             |
| 所在地  | 〒<br>ホームページ |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                     |           |  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| 職種      | (障) 一般事務職                                                                                                                                                                           |           |  |
| 仕事内容    | 営業部門等における一般事務作業<br>・電話応対（必須）<br>・書類作成 など<br>詳細については、障害特性とスキルに応じ、打合せの上、決定します。<br><br><障害者専用求人><br>ご希望の方は、最寄りのハローワークの専門援助部門（または障害者専門の職業相談部門）でご相談の上、紹介状の交付を受けてください。<br><業務の変更範囲><br>無し |           |  |
| 雇用形態    | 正社員以外<br>正社員以外の名称 嘱託社員                                                                                                                                                              |           |  |
| 派遣・請負・等 | 就業形態                                                                                                                                                                                | 派遣・請負ではない |  |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）<br>～ 令和7年3月31日<br>契約更新の可能性 あり（原則更新）<br>契約更新の条件                                                                                                                     |           |  |

3 賃金・手当

(1/2)

|    |                          |                                                    |                   |
|----|--------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|
| 賃金 | 月額（a+b）                  | 170,600 円 ～ 208,000 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（20.2 日）<br>165,100 円 ～ 202,500 円           |                   |
|    | 昼食                       | 手当                                                 | 5,500 円 ～ 5,500 円 |
|    | 手当                       | 円 ～ 円                                              |                   |
| 金  | 固定残業代                    | なし（円 ～ 円）<br>固定残業代に関する特記事項                         |                   |
|    | その他手当付記事項                | 別途昼食補助（3000円）がつきます。                                |                   |
|    | 賃形態金等                    | 月給 円 ～ 円                                           |                   |
|    | 通手勤当                     | 実費支給（上限なし）                                         |                   |
|    | 賃締切金日                    | 固定（月末）                                             |                   |
| 賞与 | 賃支払金日                    | 固定（月末以外） 当月 24 日                                   |                   |
|    | 昇給                       | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 2,500 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 1.80ヶ月分（前年度実績） |                   |

就業場所

|                        |                |
|------------------------|----------------|
| 就業場所                   | 〒<br>大阪府大阪市中央区 |
| 受動喫煙対策                 | あり（喫煙室設置）      |
| 事務所フロアに喫煙室なし。（別フロアに設置） |                |

マイ通カ

|    |        |    |
|----|--------|----|
| 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

|               |    |
|---------------|----|
| 必要な経験・知識・技能等  | 必須 |
| 一般事務職のご経験のある方 |    |

必要スキル

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

必要免許・資格

|    |  |
|----|--|
| 不問 |  |
|----|--|

試用期間

|            |    |
|------------|----|
| 試用期間なし     | 期間 |
| 試用期間中の労働条件 |    |

求人票（フルタイム）



|      |  |
|------|--|
| 事業所名 |  |
|------|--|

4 労働時間

|              |                                                                                             |       |      |  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|--|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 17時 40分                                                                       |       |      |  |
|              | (2) ~                                                                                       |       |      |  |
|              | (3) ~                                                                                       |       |      |  |
|              | 又は ~ の間の 時間                                                                                 |       |      |  |
| 就業時間に関する特記事項 | 就業時間に関する特記事項                                                                                |       |      |  |
|              | フレックスタイム制あり                                                                                 |       |      |  |
| 時間外労働時間      | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>納期の集中等に対応するため<br>1ヶ月75時間、1年720時間、年6回まで延長可 |       |      |  |
| 休憩時間         | 60分                                                                                         | 年間休日数 | 125日 |  |
| 休日等          | 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎 週                                                                       |       |      |  |

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 ( )           | 未加入   | あり (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 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし     |                      |       |              |
| 入居可能住宅                      |                      |       |              |
| 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 882人                                                                 | 設立年                        |
|                  | 就業場所 71人<br>(うち女性 44人)<br>(うちパート 4人)                                      | 資本金<br>労働組合 あり             |
| 事業内容             | ■ビニル床材（タイル・シート）の製造販売<br>■カーペットやカーテン等の繊維製品の製造販売<br>■壁装材や上記関連商品（接着剤・巾木等）の製造 |                            |
| 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 あり |                                                                           |                            |
| 育児休業取得実績         | あり                                                                        | 介護休業取得実績 あり<br>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

\*正社員登用の可能性あり  
(登用後、退職金制度、財形貯蓄制度適用)  
\*配属部署により残業が発生する場合あり(月1〜2時間程度)  
\*年次有給休暇については入社時期により異なる

エレベーター 有 車椅子対応 有  
点字表示 無 出入口段差 無(スロープ有)  
階段手摺 有 トイレ 洋式・和式(障害者トイレ無)

※業務上の配慮等の参考とするため障害の状況や配慮事項を可能な範囲で応募書類に記載してください。

※選考結果はEメールで通知しますので、応募書類にEメールアドレスをご記入下さい。Eメールアドレスのない方はその旨を応募書類にご記入ください。

※就業場所の変更予定 無し

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 3回)             | 筆記試験 その他    |
| 結果通知                                                           | 書類選考結果通知<br>書類到着後 10日以内                           | 面接選考結果通知<br>面接後 10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)<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> その他 |                       |             |
|                                                                | 送付方法<br>Eメール 郵送<br>求職者マイページ                       |                       |             |
|                                                                | 郵送の送付場所<br>〒                                      |                       |             |
|                                                                | 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<br>書類選考→1次選考(会社説明、面接)→2次選考(適性検査、職場見学、面接)→3次選考(役員面接) |                                                   |                       |             |
| 担当者                                                            | 電話番号                                              | 内線 ( )                |             |
|                                                                | FAX                                               |                       |             |
|                                                                | Eメール                                              |                       |             |