

求人番号

30020- 1040341

事業所番号

3002-101572-3

受付年月日 令和6年4月30日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（パートタイム）

|      |                   |  |     |  |
|------|-------------------|--|-----|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |  |     |  |
| 識別欄  | A01               |  | Z88 |  |

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可

|              |        |
|--------------|--------|
| 就業地住所        | 職業分類   |
| 和歌山県東牟婁郡那智勝浦 | 023-02 |
|              |        |
|              |        |

|      |           |
|------|-----------|
| 産業分類 |           |
| 854  | 老人福祉・介護事業 |

1 求人事業所

|      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 事業所名 | ユウゲンガイシャ アオソラ<br>有限会社 あおぞら                         |
| 所在地  | 〒 647-0071<br>和歌山県新宮市佐野 3 丁目 1 1 - 5<br><br>ホームページ |

2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種   | デイサービス看護（かいてきライフ ハピネス）                                                                                                                                                         |
| 仕事内容 | デイサービスを利用される方の看護、介護業務<br>バイタルチェック、服薬管理、体調確認、身体援助等／看護記録<br>／入浴介助、食事介助、排泄介助／レクリエーションの提供／運動<br>訓練、体操等の介助<br><br>定員は 1 4 名、職員 3 名体制で対応します。<br>送迎は社用車（A T 軽自動車）使用。<br><br>変更範囲：変更なし |
| 雇用形態 | パート労働者<br>正社員以外の名称<br><br>正社員登用 あり<br>正社員登用の実績（過去 3 年間）<br>1 名                                                                                                                 |
| 派遣・等 | 就業形態<br>派遣・請負ではない<br><br>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 ヶ月以上）<br>1 年<br><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    | 時間額（a + b）                                    | 1,500 円 ～ 1,500 円          |
|       | ※（固定残業代がある場合は a + b + c）                      |                            |
|       | 基本給（時間換算額）                                    | 1,500 円 ～ 1,500 円          |
|       | 手当                                            | 円 ～ 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                                     | * 処遇改善費 年 2 回（6 ・ 1 2 月）   |
|       | 賃形態金等                                         | 時給 円 ～ 円<br>その他内容          |
|       | 通手動当                                          | 実費支給（上限あり） 月額 6,000 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）                                        |                            |
| 昇給    | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1 時間あたり 50 円 ～ 50 円（前年度実績） |                            |
| 賞与    | なし 年 回（前年度実績）                                 |                            |

求人票（パートタイム）



|      |           |
|------|-----------|
| 事業所名 | 有限会社 あおぞら |
|------|-----------|

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 ～ 17時 00分<br>（2） ～<br>（3） ～<br>又は 09時 00分 ～ 17時 00分 の間の 3時間 以上 |         |           |             |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>〔（1）、または9時～17時の3時間以上で時間の相談に応じます〕                                             |         |           |             |
| 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 なし<br>特別な事情・期間等<br>〔 〕                                        |         |           |             |
| 休憩時間    | 60分                                                                                          | 週所定労働日数 | 週3日 ～ 週5日 | 労働日数について相談可 |
| 休日等     | 日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>〔年末年始12／29～1／3〕<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   | 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 <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 38人<br>就業場所 6人<br>（うち女性 4人）<br>（うちパート 3人）                       | 設立年 平成18年<br>資本金 300万円<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容 介護事業                                                            |                                   |
| 会社の特長            | 通所介護事業所（デイサービス）、住宅型有料老人ホーム、居宅介護支援（ケアマネージャー）、訪問介護を行っています。家庭的な雰囲気職場です。 |                                   |
| 役職／代表者名          | 代表取締役 村瀬 晴昌                                                          | 法人番号 6170002011840                |
| 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         | なし                                                                   | 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          |                                                                      | なし U I J ターン歓迎                    |

|                                   |
|-----------------------------------|
| 求人に関する特記事項                        |
| *賞与制度はありませんが処遇改善費が年2回あります。        |
| *健康・厚生年金保険は条件に応じて加入します。           |
| *年次有給休暇は法定通り、表記は週5日勤務の場合を表示しています。 |
| *制服、上着有り。マスクは支給。                  |
| ★応募前職場見学も歓迎します。お気軽にお問い合わせください。    |

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 1回） 筆記試験 その他                                                                     |  |  |
| 結果通知         | <del>即決</del> 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他<br>書類到着後 <del>一日以内</del> 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 <del>Eメール</del> その他                                                       |  |  |
| 日時           | 随時 〔 〕                                                                                      |  |  |
| 選考場所         | 〒 649-5332<br>和歌山県東牟婁郡智勝浦町大字朝日1丁目120<br>かいてきライフ ハピネス<br>JR紀伊勝浦駅 から 徒歩10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>マイページカード</del> 〔その他〕                                      |  |  |
|              | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 〔面接日持参〕<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〕 |                                                                                             |  |  |
| 担当者          | 電話番号は求人管理情報参照<br>ムラセ 村瀬<br>電話番号 000-0000-0000 内線（ ）<br>FAX<br>Eメール<br>cgscpatn@zb.ztv.ne.jp |  |  |