



求人番号

34010- 868051

事業所番号

3401- 7947-1

受付年月日 令和7年1月6日

紹介期限日 令和7年3月31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  | Z54               | D36 |  |  |

就業地住所

|        |
|--------|
| 広島県三次市 |
|        |
|        |

職業分類

|        |
|--------|
| 057-99 |
|        |
|        |

産業分類

|     |          |
|-----|----------|
| 922 | 建物等維持管理業 |
|-----|----------|

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

## 1 求人事業所

|      |                                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ ダイイチビルサービス<br>株式会社 第一ビルサービス                                                                          |
| 所在地  | 〒730-0051<br>広島県広島市中区大手町5丁目3-12<br>ホームページ <a href="https://www.midori-gr.com/">https://www.midori-gr.com/</a> |

## 2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種   | 三次市営住宅の管理・保全業務／三次市                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 仕事内容 | 公営住宅の管理（指定管理）／変更範囲：会社内での全ての業務<br>◇管理業務<br>・住宅の募集・入居者トラブル対応・緊急時の立会い・修繕受付等<br>◇保全業務<br>・建物点検や修繕工事・原状回復工事・修繕計画の立案と施工<br>・見積金額の査定や発注・予算執行管理・委託先管理・届出確認等<br>◇事務作業<br>・修繕等の完了報告書作成・入居者からの申請書類の処理等<br>◇窓口・電話対応<br>・入居者からの入電対応・協力業者への連絡・クレーム対応等<br>◇その他<br>・窓口に来所できない入居者宅に訪問し申請書提出の補助等 |
| 雇用形態 | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 派遣負等 | 就業形態 派遣・請負ではない<br>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<br>契約更新の条件                                                                                                                                                                                                                                                           |

|          |                                                                       |        |    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場      | 〒728-0012<br>広島県三次市十日市中1丁目13-36<br>グランドグレース十日市103<br>(株)第一ビルサービス 三次支店 |        |    |
| 就業所      | 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）<br>*                                                  |        |    |
| マイ通勤     | 不可                                                                    | 転可勤能の性 | なし |
| 年齢       | 年齢制限 あり（64歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年65歳のため                          |        |    |
| 学歴       | 必須 高校以上                                                               |        |    |
| 必要経験等    | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                       |        |    |
| 必PC要スキル  | 簡単なPCの操作（エクセル・ワード必須）ができる                                              |        |    |
| 必要な免許・資格 | 普通自動車運転免許 必須                                                          |        |    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 3か月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                       |        |    |

## 3 賃金・手当 (1/2)

|                     |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| 月額(a+b)             | 203,000円 ~ 203,000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      | 203,000円 ~ 203,000円                              |
| 月平均労働日数(21.0日)      |                                                  |
| 賃金の支払わ              | 手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円                 |
| 固定残業代               | なし (円 ~ 円)<br>固定残業代に関する特記事項                      |
| 賞与                  | 月給 円 ~ 円<br>賞形態等 其他内容                            |
| 通手動当                | 実費支給（上限あり） 月額 100,000円                           |
| 賞締切日                | 固定（月末）                                           |
| 賞支払日                | 固定（月末以外） 翌月 15日                                  |
| 昇給                  | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 0円 ~ 7,000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 2.00ヶ月分（前年度実績） |



34010- 868051

事業所番号



3401- 7947-1 (2/2)

|      |               |
|------|---------------|
| 事業所名 | 株式会社 第一ビルサービス |
|------|---------------|

## 求人票 (フルタイム)

## 4 労働時間

|         |                                                                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | 変形労働時間制 (1年単位)<br>(1) 08時 30分 ~ 17時 30分<br>(2) 08時 30分 ~ 18時 30分<br>(3) 08時 30分 ~ 16時 30分<br>又は ~ の間の 時間       |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>(1) が基本の時間です。<br>※当番で (2) の時間で出勤された場合は翌営業日に (3) の出勤時間となります。                                    |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 5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>突発的な臨時業務が発生した場合など業務上必要なときは、1ヵ月80時間まで、6回を限度として1年480時間まで延長できる |
| 休憩時間    | 60分 年間休日数 112日                                                                                                 |
| 休日等     | 日 祝日 その他<br>週休二日制 その他<br>会社カレンダーによる<br>※土曜日は月に2~4回休み<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 公災 健康 厚生                   | 退職金共済 | 退職金制度 |
|              | 財形 その他 ( )                       | 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 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 あり (一律 65歳) |       |       |
| 入居可能住宅       |                                  |       |       |
| 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 928人<br>就業場所 6人<br>(うち女性 2人)<br>(うちパート 1人)                                                  | 設立年 昭和38年<br>資本金 3,000万円<br>労働組合 なし |             |
| 事業内容     | ビルの総合維持管理業務 (清掃業務・警備業務・設備管理業務) P M (プロパティマネジメント) F M (ファシリティマネジメント) 「はまだお魚市場」 「道の駅西条のん太の酒蔵」などの運営 |                                     |             |
| 会社の特長    | 創業60余年という社歴が示す安定した業績と、ISOの認証取得によるマネジメントシステムの確立などのチャレンジ精神をベースに更なる成長を達成するべく若いスタッフが中心になって活躍         |                                     |             |
| 役職/代表者名  | 代表取締役社長 坂根 紳也                                                                                    | 法人番号 7240001005793                  |             |
| 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                         | 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

◇応募書類を本社 (中区大手町) の人事部へ郵送して下さい

## 7 選考等

|       |                                                                         |                   |             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| 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 2回)        | 筆記試験 その他    |
| 結果通知  | 書類選考結果通知 書類到着後 7日以内                                                     | 面接選考結果通知 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    | その他 [ 後日連絡 ]                                                            |                   |             |
| 選考場所  | 〒728-0012<br>広島県三次市十日市中1丁目13-36<br>グランドグレース十日市103号<br>(株) 第一ビルサービス 三次支店 |                   |             |
| 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 <del>Eメール</del> 郵送 [ ]<br>求職者マイページ                                 |                   |             |
|       | 郵送の送付場所<br>〒730-0051<br>広島県広島市中区大手町5丁目3-12                              |                   |             |
|       | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                          |                   |             |
|       | 選考に関する特記事項<br>面接は、三次市内での実施予定です。                                         |                   |             |
| 担当者   | 人事部<br>採用担当者<br>電話番号 082-248-1601 内線 ( )<br>FAX 082-248-1784<br>Eメール    |                   |             |