

求人番号

34010-18341841

事業所番号

3401- 7947-1

受付年月日 令和6年4月1日

紹介期限日 令和6年6月30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 |  |  |

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

|        |        |
|--------|--------|
| 就業地住所  | 職業分類   |
| 広島県三次市 | 057-99 |
|        |        |
|        |        |

|              |
|--------------|
| 産業分類         |
| 922 建物等維持管理業 |

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><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   | 市営住宅の管理・収納業務及び民間不動産の管理／三次支店                                                                                                                                                                                                                                |           |
| 仕事内容 | ◆公営住宅の管理（指定管理）<br>◇管理業務（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>◇収納業務（家賃の見直し業務、賃料の督促）<br>◇事務作業（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（問合せ、相談、クレーム対応など）<br>◇その他（窓口に来所できない入居者宅に訪問し、申請書提出の補助業務等）<br>◆ファシリティマネジメント（ビルメンテナンス）<br>◇ルート営業 ◇現場マネジメント<br>変更範囲：会社内での全ての業務 |           |
| 雇用形態 | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                                                                                                                                            |           |
| 派遣員等 | 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<br><br>契約更新の条件                                                                                                                                                                                                                                   |           |

|          |                                                                        |                |    |
|----------|------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| 就業場所     | 〒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 |                |    |
|          | 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）                                                        |                |    |
|          | *                                                                      |                |    |
| マイ通勤     | 可<br>駐車場 なし                                                            | 転可<br>勤能<br>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ヶ月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                        |                |    |

3 賃金・手当 (1/2)

|           |                                                  |                                                            |
|-----------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 賃金        | 月額（a+b）                                          | 228,000 円 ～ 245,930 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（21.0 日）<br>213,000 円 ～ 230,930 円                   |
|           | 役職（主任）                                           | 手当 15,000 円 ～ 15,000 円<br>手当 円 ～ 円<br>手当 円 ～ 円<br>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 | 家族手当 10,000 円（18歳まで）<br>※条件あり                    |                                                            |
|           |                                                  |                                                            |
| 賃形態金等     | 月給                                               | 円 ～ 円                                                      |
|           | その他内容                                            |                                                            |
| 通手勤当      | 実費支給（上限あり）                                       | 月額 100,000 円                                               |
| 賃締切金日     | 固定（月末）                                           |                                                            |
| 賃支払金日     | 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） |                                                            |

事業所名

株式会社 第一ビルサービス

求人票（フルタイム）

求人番号

34010-18341841

事業所番号

3401- 7947-1 （2 / 2）

4 労働時間

就業時間

変形労働時間制（1ヶ月単位）  
（1） 08時 30分 ～ 17時 30分  
（2） 08時 30分 ～ 18時 30分  
（3） 08時 30分 ～ 16時 30分  
又は ～ の間の 時間  
就業時間に関する特記事項  
（1）が基本の時間です。  
※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  
36協定における特別条項 あり  
特別な事情・期間等  
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  
週休二日制 その他  
会社カレンダーによる  
※土曜日は月に2～4回休み  
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 ~~会社~~ 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 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  
就業場所 6人  
（うち女性 2人）  
（うちパート 1人）  
設立年 昭和38年  
資本金 3,000万円  
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）PM（プロパティマネジメント）FM（ファシリティマネジメント）  
「浜田おさかな市場」「道の駅西条のん太の酒蔵」などの運営

会社の特長

創業50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  
◇マイカー通勤は応相談のため面接などでご相談ください。

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

~~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

その他 後日連絡

選考場所

〒728-0012  
広島県三次市十日市中1丁目13-36  
グランドグレース十日市103号  
（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）  
職務経歴書 ~~マイカー通勤~~ ~~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  
〒730-0051  
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

面接は、三次市内での実施予定です

担当者

人事部  
採用担当者  
電話番号 082-248-1601 内線（ ）  
FAX 082-248-1784  
Eメール