

求人番号

38010-13048641

事業所番号

3801-611771-8

1 求人事業所

事業所名	カブシキガイシャ メディックス 株式会社メディックス
所在地	〒791-2112 愛媛県伊予郡砥部町重光150番地1
ホームページ	http://www.ehime-medix.jp/

2 仕事内容

職種	経理事務（介護事業本部）※未経験者
仕事内容	※この求人は「経理・総務業務の未経験者」の求人です。 （高齢者介護事業所の運営本部における統括経理事務全般：各施設の伝票チェック、会計ソフト入力、給与計算、社会保険手続き、年末調整、月次決算、年次決算補助、資金繰り表の作成等） ・介護の現場のお仕事ではありません。 ・現在、担当している方から業務を引き継いで頂きます。 ・引継ぎ期間は3～6ヶ月を予定しています。 ・引継ぎ期間終了後も、現担当者より分からない部分はフォローします。 ・弊社と提携している税理士、社労士もいますので分からない部分は、いつでもご確認頂けます。 変更の範囲：変更なし
雇用形態	正社員 正社員以外の名称
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

受付年月日 令和6年4月11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	

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

愛媛県松山市

職業分類

033-01
037-03

産業分類

854	老人福祉・介護事業
-----	-----------

3 賃金・手当

(1/2)

月額(a+b)	180,000円～250,000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	180,000円～250,000円
月平均労働日数(21.6日)	
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	賞与以外に特定処遇改善加算あり約7万円/年支給 家族手当、時間外手当
賃形態金等	月給 円～円 その他内容
通手動当	実費支給(上限あり) 月額 11,300円
賃締切金日	固定(月末以外) 毎月 20日
賃支払金日	固定(月末)
昇給	あり(前年度実績 なし)
賞与	あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績) 賞与月数 計 2.50ヶ月分(前年度実績)

求人票（フルタイム）

事業所名	株式会社メディックス
------	------------

求人番号

38010-13048641

事業所番号

3801-611771-8 （2 / 2）

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 30分 ~ 17時 30分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 []
	時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等 []
	休憩時間 60分 年間休日数 105日
休日等	土日 週休二日制 毎 週 [] 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 財形 その他（ ）	退職金共済 未加入	退職金制度 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 あり (一律 66歳)	再雇用制度 あり (上限 70歳まで)	勤務延長 あり (上限 70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	あり 託児施設に関する特記事項 企業主導型保育園との契約あり	[]	

6 会社の情報

企業情報	従業員数 120人 就業場所 4人 (うち女性 0人) (うちパート 0人)	設立年 昭和55年 資本金 1,300万円 労働組合 なし
	事業内容 介護保険法に基づく介護事業他。	
事業内容	印刷業を営む(株)明朗社のデザイン及び企画を担当するグループ会社として事業を行ってきましたが、平成15年6月より地域に貢献できる介護事業に取り組んでいます。	
会社の特長	印刷業を営む(株)明朗社のデザイン及び企画を担当するグループ会社として事業を行ってきましたが、平成15年6月より地域に貢献できる介護事業に取り組んでいます。	
役員／代表者名	代表取締役 権名津 隆治	法人番号 3500001007065
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 なし
		看護休暇取得実績 なし
外国人雇用実績	あり	U I J ターン歓迎

求人に関する特記事項

高齢者向け介護事業所で働く社員110名を経理部門で下支えする大切な役割です。
数字に強い方、書類作成が得意な方にぴったりのお仕事です。
会社の大切な情報を扱うので、秘密を守れる方、口の堅い方が必須条件です。
いずれは運営本部の一員として会社全般の管理面で経営を補助していただきます。
ものごとを理論的に考えられる方も是非ご応募ください。
介護事業ですので、協調性やチームワーク、思いやりを大切にしている職場です。
仕事と家庭の両立をバランスよくできる環境です。
土日お休みのお仕事なので、お子様の行事等、家族と大切なお時間を過ごせます。

※条件の詳細についてはキャリア及び能力に応じて面談の上個別に決めさせていただきます。
※事前に履歴書（写真添付）、職務経歴書、ハローワークの紹介状を送付してください。書類選考後、面接日時をご連絡いたします。

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	その他 本部運営体制の見直しによる新規人員の募集
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 書類到着後 3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	随時 []		
選考場所	〒790-2112 愛媛県伊予郡砥部町重光150番地1		
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 資格カード 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 〒791-1111 愛媛県松山市高井町647番6 「デイサービス なでしこ」隣		
	応募書類の返戻 選考後は返却		
選考に関する特記事項 []			
担当者	介護事業本部 副本部長 オオト ケン 大戸 賢 電話番号 089-993-5972 内線 () FAX 089-993-7918 Eメール kaigo-honbu02@ehime-medix.jp		