

求人番号

01010-19880141

事業所番号

0101- 6398-4

受付年月日 令和6年5月15日

紹介期限日 令和6年7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

Y12

Z88

就業地住所

北海道札幌市中央区

職業分類

059-01

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可

1 求人事業所

事業所名

ホッカイドウクリーンシステム カブシキガイシャ  
北海道クリーン・システム株式会社

所在地

〒060-0002  
北海道札幌市中央区北2条西2丁目15番地  
STV北2条ビル2F

ホームページ

http://www.hclsys.co.jp

2 仕事内容

職種

施設警備員（北5西5）

仕事内容

施設内の出入管理・巡回・設備管理等

雇用形態

正社員  
正社員以外の名称

派遣・請負等

就業形態

請負

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

就業場所

〒060-0005  
北海道札幌市中央区北5条西5丁目  
JR 札幌駅 から 徒歩3分  
就業場所は窓口にお問い合わせください  
受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

不可

転可勤能の性

あり 転勤範囲  
自宅からの通勤範囲内

年齢

年齢制限 あり（18歳 ～ 59歳）  
年齢制限該当事由 定年を上限  
年少者の警備業務の禁止、60歳定年のため

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

必要免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 6ヶ月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額(a+b)

173,500円 ～ 179,500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

172,000円 ～ 172,000円

月平均労働日数（21.4日）

住宅手当

1,500円 ～ 7,500円

固定残業代

なし（円 ～ 円）  
固定残業代に関する特記事項

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 20,000円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 翌月 25日

昇給

あり（前年度実績 あり）  
金額 1月あたり 1,000円 ～ 1,000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）  
賞与月数 計 1.90ヶ月分（前年度実績）

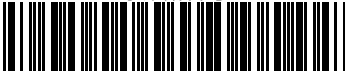
求人票（フルタイム）

求人番号



01010-19880141

事業所番号



0101- 6398-4 （2／2）

|      |                  |
|------|------------------|
| 事業所名 | 北海道クリーン・システム株式会社 |
|------|------------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                                                                                           |                                                         |            |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 08時 20分 ～ 08時 30分<br>（2） 18時 00分 ～ 07時 00分<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>〔（1） 8：20～翌日8：30<br>（1） 休憩490分<br>（2） 休憩300分<br>勤務は交替制（シフト制）〕 |                                                         |            |
|      | 時間外労働時間                                                                                                                                                                   | 時間外労働あり 月平均 10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                                                                                                                                                                      | 490分                                                    | 年間休日数 108日 |
|      | 休日等                                                                                                                                                                       | その他<br>週休二日制 その他<br>〔シフト制〕<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   | あり<br>（勤続 1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 再雇用制度 あり 勤務延長 なし<br>（一律 60歳） （上限 65歳まで） |                                            |       |                 |
| 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 1,728人<br>就業場所 11人<br>（うち女性 0人）<br>（うちパート 3人）                                      | 設立年 昭和36年<br>資本金 1億円<br>労働組合 あり |
|                  | 事業内容<br>ビルの清掃・警備・設備管理等のビルメン業務。<br>J R駅舎の清掃等。 J R車両の検修・整備等業務。<br>ボイラー及び空調設備の工事・整備・取扱い業務。 |                                 |
| 会社の特長            | J Rグループ。昭和36年創業のビルメンテナンス業をメインでスタートし業務の多様化・拡大を図っています。                                    |                                 |
| 役職／代表者名          | 代表取締役社長 島 典賢                                                                            | 法人番号 4430001005711              |
| 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         | 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          |                                                                                         | U I J ターン歓迎                     |

求人に関する特記事項

- \*制服貸与
- \*採用後、法定研修20時間あり

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<br>書類到着後 7日以内 面接後 7日以内 その他                 |  |  |
| 通知方法                 | <del>求職者マイページに連絡</del> 郵送 電話 <del>Eメール</del> その他                           |  |  |
| 日時                   | その他〔面接日時等は後日連絡〕                                                            |  |  |
| 選考場所                 | 〒 060-0003<br>北海道札幌市中央区北3条西2丁目12番地<br>S T V北3条ビル2階<br>J R 札幌駅 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>マイページから</del> 〔その他〕                      |  |  |
|                      | 送付方法<br><del>Eメール</del> 郵送<br><del>求職者マイページ</del> 〔 〕                      |  |  |
|                      | 郵送の送付場所<br>〒 060-0003<br>北海道札幌市中央区北3条西2丁目12番地<br>S T V北3条ビル2階              |  |  |
|                      | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                             |  |  |
| 〔選考に関する特記事項<br>事前連絡〕 |                                                                            |  |  |
| 担当者                  | 警備事業部 課長<br>サイシュ 最首<br>電話番号 011-208-2075 内線（ ）<br>FAX 011-271-1703<br>Eメール |  |  |