

求人番号

03050- 2139541

事業所番号

0305- 1536-0



受付年月日 令和6年5月1日

紹介期限日 令和6年7月31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  | A24               | Y89 |  | Z54 |  |

オンライン自主応募不可  
民間人材ビジネスのみ可

|        |        |
|--------|--------|
| 就業地住所  | 職業分類   |
| 岩手県一関市 | 096-01 |
|        |        |
|        |        |

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

## 1 求人事業所

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 事業所名 | シンセイ ビルカンリ カブシキガイシャ<br>新生ビル管理株式会社               |
| 所在地  | 〒 021-0821<br>岩手県一関市三関字仲田 2 1 - 1<br><br>ホームページ |

## 2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                                                                     |    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 職種   | クリーンクルー（県立大東病院）                                                                                                                                                                                     |    |
| 仕事内容 | ◇県立大東病院において清掃業務全般<br>・男女・障がい者用トイレ清掃作業<br>・ゴミ（紙類・缶・瓶等）の回収<br>・掃除機での清掃作業<br>・床の掃き拭き清掃作業<br>・その他、病院内清掃作業に付随した業務<br>※初めての方には清掃作業の指導を致します<br><br>「働き方改革関連認定企業」<br>いわて子育てにやさしい企業等認証制度<br>変更範囲：会社の定める全ての業務 |    |
| 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 なし<br>正社員登用の実績（過去3年間）                                                                                                                                               |    |
| 派遣・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<br><br>契約更新の条件                                                                                                                                                                            |    |

|          |                                                  |        |                              |
|----------|--------------------------------------------------|--------|------------------------------|
| 就業場所     | 〒 029-0711<br>岩手県一関市大東町大原字川内 1 2 8<br>『岩手県立大東病院』 |        |                              |
| 受動喫煙対策   | あり（屋内禁煙）                                         |        |                              |
| マイ通勤     | 可<br>駐車場 あり                                      | 転可勤能の性 | あり 転勤範囲<br>会社の定める場所（一関市、平泉町） |
| 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>定年年齢未満の募集    |        |                              |
| 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    |                                                  |        |                              |
| 必要な免許・資格 | 不問                                               |        |                              |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 2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    | 時間額（a + b）                                         | 900 円 ～ 1,000 円            |
|       | ※（固定残業代がある場合は a + b + c）                           |                            |
|       | 基本給（時間換算額）                                         | 900 円 ～ 1,000 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                                          |                            |
|       | 賃形態等                                               | 時給 円 ～ 円<br>その他内容          |
|       | 通手勤当                                               | 実費支給（上限あり） 月額 14,000 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時間あたり 10 円 ～ 20 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） |                            |

求人票（パートタイム）



|      |            |
|------|------------|
| 事業所名 | 新生ビル管理株式会社 |
|------|------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                     |                                                       |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|
| 就業時間 | 交替制（シフト制）<br>（1） 08時 00分 ～ 12時 00分<br>（2） 13時 00分 ～ 17時 00分<br>（3） 08時 00分 ～ 17時 00分<br>又は ～ の間の 時間 |                                                       |           |
|      | 就業時間に関する特記事項<br>〔 （3）休憩90分<br>週20時間未満の就労 〕                                                          |                                                       |           |
|      | 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 | 15分                                                                                                 | 週所定労働日数                                               | 週3日 ～ 週5日 |
| 休日等  | その他<br>週休二日制 毎 週<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 公災 健康 厚生       | 退職金共済 | 退職金制度           |
|                                                           | 財形 その他（ ）            | 未加入   | あり<br>（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 再雇用制度 あり 勤務延長 あり<br>（一律 65歳） （上限 70歳まで） （上限 70歳まで） |                      |       |                 |
| 入居可能住宅                                                    | 単身用（ ）<br>世帯用（ ）     |       |                 |
| 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 190人<br>就業場所 4人<br>（うち女性 4人）<br>（うちパート 3人）                    | 設立年 昭和39年<br>資本金 1,500万円<br>労働組合 なし                                      |
|                  | 事業内容                                                               | ビル清掃、ハウスクリーニング、貯水槽清掃、 インテリア施工、<br>清掃用品販売、廃棄物収集運搬、害虫駆除、環境測定、電話交換、<br>管理設備 |
| 会社の特長            | 昭和39年一関、両磐地域初の総合ビル管理業として創業し、官公庁、会社、一般家庭と幅広く顧客からの信頼を得、安定した業績をあげている。 |                                                                          |
| 役職／代表者名          | 代表取締役 及川 ゆか                                                        | 法人番号 8400501000161                                                       |
| 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 なし                                               |
| 外国人雇用実績          |                                                                    |                                                                          |

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                           |
| ※通勤手当は会社規定により、通勤距離3km以上の方に適用します。（無料駐車場あり）<br>※ユニフォームは貸与します。          |
| 【応募方法】<br>応募希望の方は、事前連絡をお願いいたします。<br>面接日時を連絡します。<br>面接時に応募書類を持参して下さい。 |
| 【応募にはハローワークの紹介状が必要です】                                                |

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           | 即決 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 1日以内 面接後 7日以内                       |  |  |
| 通知方法           | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 その他                                                 |  |  |
| 日時             | 随時〔 〕                                                                 |  |  |
| 選考場所           | 〒021-0821 岩手県一関市三関字仲田2-1-1<br>東北本線 一ノ関（東口）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 ｼﾞｮﾌﾞｶｰﾄﾞ〔 その他 〕                         |  |  |
|                | 送付方法 郵送 〔 面接時に持参 〕<br>求職者マイページ                                        |  |  |
|                | 郵送の送付場所<br>〒                                                          |  |  |
|                | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                        |  |  |
| 〔 選考に関する特記事項 〕 |                                                                       |  |  |
| 担当者            | 総務部<br>ササキ 佐々木<br>電話番号 0191-21-3222 内線（ ）<br>FAX 0191-21-5407<br>Eメール |  |  |