

求人番号

08040- 7168541

事業所番号

0804- 1262-1



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（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

A11

オンライン自主応募不可

地方自治体ののみ可

就業地住所

茨城県土浦市

職業分類

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

タカハシコウギョウ カブシキガイシャ  
高橋興業 株式会社

所在地

〒300-0038  
茨城県土浦市大町1 2 - 1

ホームページ

https://bm-tkk.co.jp/

## 2 仕事内容

職種

清掃／土浦市

仕事内容

（請負業務）

・同病院施設内の日常清掃業務  
フロア等誰もが使用する共有部分の清掃作業スタッフとしての  
求人募集です。  
病院の利用者に清潔感を覚えていただけるようお心配り  
をしてお仕事をさせていただきます。  
・昼間にお仕事をされている方、このお時間であれば仕事が  
できそうだななど、ご相談いただければ大歓迎です。

変更範囲：変更なし

雇用形態

パート労働者

正社員以外の名称

派遣・等

正社員登用 なし

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

派08-300252

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）

～ 令和7年3月31日

契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）

契約更新の条件

労働条件見直しによる契約更新となる場合があります。

就業場所

〒300-0028  
茨城県土浦市おおつ野4丁目1 - 1  
土浦協同病院

J R常磐線 土浦駅 から 車17分

就労環境

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

敷地内禁煙

マイ通勤力

可

駐車場 あり

転可勤能性

あり 転勤範囲

つくば市

年齢

不問

年齢制限該当事由 不問

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 2ヶ月

試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容

時給1150円

## 3 賃金・手当 (1/2)

時間額 (a + b)

1,200 円 ～ 1,200 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給 (時間換算額)

1,200 円 ～ 1,200 円

賃金

基本給 (時間換算額)

1,200 円 ～ 1,200 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

固定残業代 (c)

なし ( 円 ～ 円)

固定残業代に関する特記事項

その他手当 (d)

賃形態金等

時給

円 ～ 円

その他内容

通手動当

実費支給（上限あり）

日額 300 円

賃締切金日

固定（月末以外） 毎月 15 日

賃支払金日

固定（月末以外） 当月 25 日

昇給

なし

賞与

なし

年 回（前年度実績）

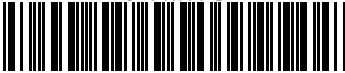
求人票（パートタイム）

求人番号



08040- 7168541

事業所番号



0804- 1262-1 （2／2）

|      |           |
|------|-----------|
| 事業所名 | 高橋興業 株式会社 |
|------|-----------|

4 労働時間

|         |                                                         |         |           |             |
|---------|---------------------------------------------------------|---------|-----------|-------------|
| 就業時間    | (1) 17時 00分 ~ 21時 00分<br>(2) 18時 00分 ~ 21時 00分<br>(3) ~ |         |           |             |
|         | 又は ~ の間の 時間                                             |         |           |             |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>〔 (1) (2) 選択可 〕                         |         |           |             |
| 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    | 0分                                                      | 週所定労働日数 | 週2日 ~ 週3日 | 労働日数について相談可 |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 その他<br>〔 〕<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 3 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 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし         |                                            |       |       |
| 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 600人<br>就業場所 80人<br>(うち女性 40人)<br>(うちパート 48人)                                         | 設立年 昭和46年<br>資本金 3,000万円<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容<br>ビルメンテナンス業、清掃、警備、設備保守、電話交換、受付、管理。派遣 般08-300252<br>パート就業規則あり定年65歳                    |                                     |
| 会社の特長            | ビルの総合保守、点検、管理、清掃、受付等の業務を行います。つくば、阿見、土浦を中心に東京、埼玉にも業績を伸ばしています。社友会により、スポーツ、施設会等で、相互の交流をはかります。 |                                     |
| 役職／代表者名          | 代表取締役 高橋 良樹                                                                                | 法人番号 3050001009405                  |
| 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 なし<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

\*通勤手当は当社規定により支給致します。  
\*応募の際は事前連絡の上、履歴書、ハローワーク紹介状を持参して下さい。  
\*「口頭による適正請負確認済」

7 選考等

|                |                                                                                             |      |     |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 採用人数           | 2人                                                                                          | 募集理由 | 〔 〕 |
| 選考方法           | <del>書類選考</del> 面接 (予定 1回) <del>筆記試験</del> <del>その他</del>                                   |      |     |
| 結果通知           | <del>即決</del> <del>書類選考結果通知</del> 面接選考結果通知 <del>その他</del><br><del>書類到着後 1日以内</del> 面接後 5日以内 |      |     |
| 通知方法           | <del>求職者マイページに連絡</del> 郵送 電話 <del>メール</del> <del>その他</del>                                  |      |     |
| 日時             | 随時 〔 〕                                                                                      |      |     |
| 選考場所           | 〒 300-0038<br>茨城県土浦市大町1 2-1<br><br>常磐線 土浦駅 から 徒歩13分                                         |      |     |
| 応募書類等          | ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付)<br><del>職務経歴書</del> <del>資格カード</del> <del>その他</del> 〔 〕                |      |     |
|                | 送付方法<br><del>メール</del> 郵送 〔 面接時に持参 〕<br><del>求職者マイページ</del>                                 |      |     |
|                | 郵送の送付場所<br>〒                                                                                |      |     |
|                | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                          |      |     |
| 〔 選考に関する特記事項 〕 |                                                                                             |      |     |
| 担当者            | 総務部 採用担当                                                                                    |      |     |
|                | 採用担当者<br>電話番号 029-824-2211 内線 ( )<br>FAX 029-822-1976<br>Eメール                               |      |     |