

求人番号

13010-53598841

事業所番号

1301-649194-6

1 求人事業所

|      |                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキカイシャ ニッシン<br>株式会社 日新                                                                                     |
| 所在地  | 〒102-8350<br>東京都千代田区麹町1丁目6-4<br><br>ホームページ <a href="https://www.nissin-tw.com">https://www.nissin-tw.com</a> |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種      | 貿易事務（オペレーション）／沖縄事務所                                                                                                                |
| 仕事内容    | ・国際複合一貫輸送（輸出入）に関わる書類（船荷証券）作成<br>・船社等への予約手配<br>・お客様へのご案内業務<br>・海外代理店とのコレポン業務<br>・各種請求書作成<br>・その他（東京にある事務所のバックオフィス）<br><br>変更範囲：変更なし |
| 雇用形態    | 正社員以外<br>正社員以外の名称 契約社員<br><br>正社員登用 あり<br>正社員登用の実績（過去3年間）<br>37名                                                                   |
| 派遣・請負・等 | 就業形態 派遣・請負ではない<br>労働者派遣事業の許可番号                                                                                                     |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）<br>4ヶ月<br><br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br>勤務成績や満了時の業務量に応じ最長1年単位で契約更新可                                    |

受付年月日 令和6年5月10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  | Z26               |     |  |  |  |
|      | A40               | A01 |  |  |  |

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

|        |
|--------|
| 沖縄県那覇市 |
|        |
|        |
|        |

職業分類

|        |
|--------|
| 040-02 |
|        |
|        |
|        |

産業分類

|     |              |
|-----|--------------|
| 489 | その他の運輸に附帯するサ |
|-----|--------------|

3 賃金・手当

(1/2)

|       |                     |                |          |          |
|-------|---------------------|----------------|----------|----------|
| 賃金    | 月額(a+b)             | 151,000円       | ～        | 219,000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      | 月平均労働日数（20.1日） |          |          |
|       | 151,000円            | ～              | 219,000円 |          |
|       | 手当                  | 円              | ～        | 円        |
| 金     | 固定残業代(c)            | なし（円～円）        |          |          |
|       | 固定残業代に関する特記事項       |                |          |          |
|       | その他手当付記事項(d)        |                |          |          |
|       | 賃形態金等               | 月給 円～円         |          |          |
|       | 通手勤当                | 実費支給（上限なし）     |          |          |
| 賃締切金日 | 固定（月末）              |                |          |          |
| 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）        |                |          |          |

|      |         |
|------|---------|
| 事業所名 | 株式会社 日新 |
|------|---------|

求人票（フルタイム）

求人番号  
13010-53598841

事業所番号  
1301-649194-6 (2/2)

4 労働時間

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 17時 45分 |
|              | (2) ~                 |
|              | (3) ~                 |
| 又は ~ の間の 時間  |                       |
| 就業時間に関する特記事項 |                       |

時間外労働時間

|                   |
|-------------------|
| 時間外労働あり 月平均 20 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 | 123日 |
|-----|-------|------|

休日等

|                         |
|-------------------------|
| 土日祝日 その他                |
| 週休二日制 毎 週               |
| 年末年始休暇                  |
| 夏季・冬季厚生休暇・特別休暇（特記事項欄参照） |
| 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   | 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> 世帯用 <del>あり</del> |       |       |
| 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 1,685人<br>就業場所 19人<br>(うち女性 16人)<br>(うちパート 0人)                          | 設立年 昭和13年<br>資本金 60億9,726万円<br>労働組合 あり |
| 事業内容     | 〈総合物流業〉*港湾運送業 *航空運送代理店業 *貨物自動車運送業 *陸海空複合貨物輸送業 *倉庫業 *通関業 *海運代理店業 *通運業 *その他付帯業 |                                        |
| 会社の特長    | 1938年創業 東京・横浜・千葉・大阪・神戸の各港湾に基盤を拡大すると共に、世界162ヶ所に拠点を設け、ワールドワイドに事業展開を図る総合物流企業です。 |                                        |
| 役職／代表者名  | 代表取締役社長 筒井 雅洋                                                                | 法人番号 2020001028235                     |
| 就業規則     | フルタイム あり                                                                     | パートタイム なし                              |
| 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                            |
| 看護休業取得実績 | あり                                                                           |                                        |
| 外国人雇用実績  |                                                                              |                                        |

求人に関する特記事項

- ・年次有給休暇は勤務初日より入社月に応じ比例付与されます
- ・特別休暇は、慶弔休暇、妻分娩休暇等の取得可
- ・時間外労働も相談可
- ・半日休暇制度あり
- ・短時間勤務希望の方はご相談下さい。

\*質問等がなければ事前連絡なくとも、ハローワークの紹介状を受けた上で、応募書類を所在地・採用窓口まで郵送又はメールにて送付願います。  
\*応募にはハローワークの紹介状が必要となります。

- ・無料駐車場あり

7 選考等

|       |                                                                                                        |                   |                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| 採用人数  | 2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 <del>その他</del>    |
| 結果通知  | <del>即決</del> 書類選考結果通知 書類到着後 7日以内                                                                      | 面接選考結果通知 面接後 7日以内 | <del>その他</del>         |
| 通知方法  | 求職者マイページに連絡                                                                                            | 郵送                | 電話 Eメール <del>その他</del> |
| 日時    | 随時                                                                                                     |                   |                        |
| 選考場所  | 〒 901-0142<br>沖縄県那覇市鏡水崎原地先<br>当社 海上貨物部沖縄業務課 沖縄事務所<br>バス フリーゾーンバス停から 徒歩 1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</del> <del>その他</del>                                           |                   |                        |
|       | 送付方法 Eメール 郵送<br><del>求職者マイページ</del>                                                                    |                   |                        |
|       | 郵送の送付場所<br>〒 102-8350<br>東京都千代田区麹町 1丁目6-4                                                              |                   |                        |
|       | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                                         |                   |                        |
|       | 選考に関する特記事項<br>・筆記試験は、能力問題・性格検査・英語                                                                      |                   |                        |
| 担当者   | 人事部人事課<br>中途採用担当<br>電話番号 03-3238-6624 内線（6624 ）<br>FAX 03-3238-6688<br>Eメール personnel-sc@nissin-tw.com |                   |                        |