

求人番号



13040-63979741

事業所番号



1304- 24725-0

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  | A44               | I71 | Z88 |  |     |
|      | A70               |     |     |  | Z54 |

|        |          |
|--------|----------|
| 就業地住所  | 職業分類     |
| 東京都品川区 | 002-01   |
|        | 033-01   |
|        | 033-02   |
| 産業分類   |          |
| 581    | 各種食料品小売業 |

オンライン自主応募可  
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 | ナショナル ベンディング カプシキガイシャ<br>ナショナル ベンディング株式会社                                                                              |
| 所在地  | 〒141-0021<br>東京都品川区上大崎1丁目15-22<br>ホームページ <a href="http://www.national-vending.jp/">http://www.national-vending.jp/</a> |

2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種   | 総務管理職【課長】（本社）／白金台駅・五反田駅利用可                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |
| 仕事内容 | <p>●本社・総務部で、以下業務をお任せいたします。</p> <p>労務管理全般</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・勤怠管理、雇用契約書管理、安全衛生（健康診断等）</li><li>・社会保険手続き管理（健保・厚生・雇用・労災、算定基礎届等）</li><li>・給与管理（源泉所得・住民税、年末調整、退職金等）</li><li>・採用業務、人事関係業務</li></ul> <p>その他、確定拠出年金、福利厚生、法務（契約書関係、法的対応等）、就業規則、制度設計、株主総会関係、保険契約等。</p> <p>☆1963年（昭和38年）設立。自動販売機の管理運営。日本における最初の自動販売機オペレーター。全国40営業所展開。<br/>☆年次有給休暇初年度13日 【変更の範囲：変更なし】</p> |           |
| 雇用形態 | 正社員<br>正社員以外の名称<br>正社員登用<br>正社員登用の実績（過去3年間）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 派遣・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<br>契約更新の条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |

|          |                                                                                   |        |    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒141-0021<br>東京都品川区上大崎1丁目15-22<br>地下鉄白金台駅 から 徒歩7分<br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |        |    |
| マイ通勤     | 不可                                                                                | 転可勤能の性 | なし |
| 年齢       | 年齢制限 あり（59歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年年齢が60歳のため                                   |        |    |
| 学歴       | 必須 高校以上                                                                           |        |    |
| 必要経験     | 必要な経験・知識・技能等 必須<br>総務業務経験3年以上                                                     |        |    |
| 必要スキル    | PC基本操作                                                                            |        |    |
| 必要な免許・資格 | 普通自動車運転免許 あれば尚可                                                                   |        |    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 3ヶ月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                                   |        |    |

3 賃金・手当 (1/2)

|                     |                              |                                                   |     |           |         |
|---------------------|------------------------------|---------------------------------------------------|-----|-----------|---------|
| 月額（a＋b）             |                              | 410,000円 ～                                        |     | 500,000円  |         |
| ※（固定残業代がある場合はa＋b＋c） |                              |                                                   |     |           |         |
| 賃                   | 基本給（月額平均）又は時間額<br>216,440円 ～ | 月平均労働日数（20.0日）<br>289,750円                        |     |           |         |
|                     |                              | 役職                                                | 手当  | 65,000円 ～ | 75,000円 |
|                     |                              | 住宅                                                | 手当  | 5,500円 ～  | 11,000円 |
|                     |                              | 本社勤務                                              | 手当  | 30,000円 ～ | 30,000円 |
|                     |                              | 調整手当                                              | 手当  | 93,060円 ～ | 94,250円 |
| 金                   | 固定残業代（c）                     | 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（d）<br>家族手当：0～10,500円<br>（子ども1人目：2,000円） |     |           |         |
| 賃形態金等               | 月給                           |                                                   | 円 ～ |           | 円       |
|                     | その他内容                        |                                                   |     |           |         |
| 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                  | あり（前年度実績 なし）                 |                                                   |     |           |         |
| 賞与                  | あり（前年度実績 なし） 年 回（前年度実績）      |                                                   |     |           |         |

求人票（フルタイム）



|      |                  |
|------|------------------|
| 事業所名 | ナショナル ベンディング株式会社 |
|------|------------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1年単位）<br>（1） 08時 30分 ～ 17時 30分<br>（2） 08時 30分 ～ 18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>※月の労働時間164時間（年間1968時間）としているため、調整により（2）の就業時間の場合があります。<br>※会社カレンダーによる |
|      | 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 あり<br>特別な事情・期間等<br>繁忙期等により、1日3時間、月75時間 年420時間                                                                                                |
|      | 休憩時間<br>60分 年間休日数 125日                                                                                                                                                         |
| 休日等  | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>・年末年始5日 ・夏季休暇は7月～9月に3日有給休暇取得<br>・年次有給休暇取得奨励日あり<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 13 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（勤続 3年以上） |
| 企業年金                                          | <del>厚生年金基金</del> 確定拠出年金 <del>確定給付年金</del>                   |       |             |
| 定年制 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 あり<br>（一律 60歳）（上限 65歳まで） |                                                              |       |             |
| 入居可能住宅                                        | <del>単身用</del> <del>あり</del><br><del>世帯用</del> <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 450人<br>就業場所 20人<br>（うち女性 2人）<br>（うちパート 1人）                                         | 設立年 昭和38年<br>資本金 5,000万円<br>労働組合 なし |
|                                           | 事業内容<br>自動販売機の管理運営。全国40営業所あり。<br>日本における最初の自動販売機オペレーター。<br>コスメティック事業の運営。                  |                                     |
| 会社の特長                                     | 全てはお客様に喜んでもらえるよう期待し期待され期待に応える事をスローガンとし、人を育てる事を大切にしております。全力で応援し、一人一人が成長できる環境づくりを心掛けております。 |                                     |
| 役職／代表者名                                   | 代表取締役 藤山 雄一郎                                                                             | 法人番号 4010401021342                  |
| 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 あり 介護休業 あり 看護休暇 あり<br>取得実績 取得実績 取得実績 |                                                                                          |                                     |
| 外国人雇用実績 あり                                |                                                                                          |                                     |

求人に関する特記事項

昇給・賞与は実績・業績、個人評価による  
ダイワロイヤル等福利厚生あり  
確定拠出年金制度あり

〈書類選考〉履歴書・職務経歴書及び紹介状を所在地（品川区）へお送りください。（メールによる応募も可。）追って連絡いたします。

※オンライン自主応募の方は、ハローワーク紹介状は不要です。

7 選考等

|                          |                                                                                                                           |                                          |                     |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
| 採用人数                     | 1人                                                                                                                        | 募集理由                                     |                     |
| 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>即日決</del>                                                                                                            | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 3日以内 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                     | 〒141-0021<br>東京都品川区上大崎1丁目15-22<br><br>地下鉄白金台駅 から 徒歩7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<br>Eメール 郵送<br>求職者マイページ                                                                                               |                                          |                     |
|                          | 郵送の送付場所<br>〒141-0021<br>東京都品川区上大崎1丁目15-22                                                                                 |                                          |                     |
|                          | 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<br>筆記試験（一般常識） |                                                                                                                           |                                          |                     |
| 担当者                      | 総務部 部長<br><br>ヒラバヤシ コウジ<br>平林 浩司<br>電話番号 03-6459-4781 内線（ ）<br>FAX 03-6459-4797<br>Eメール k_hirabayashi@national-vending.jp |                                          |                     |