

求人番号

23100- 2826541

事業所番号

2310-913285-0

受付年月日 令和6年4月2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  | Z54               | M35 | Z88 |  |  |

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

|        |        |
|--------|--------|
| 就業地住所  | 職業分類   |
| 愛知県あま市 | 095-03 |
|        | 099-01 |
|        |        |

|                |
|----------------|
| 産業分類           |
| 703 事務用機械器具賃貸業 |

1 求人事業所

|      |                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ オフィスコーポレーション ナゴヤエイギョウシヨ<br>株式会社 オフィスコーポレーション 名古屋営業所                                                        |
| 所在地  | 〒490-1105<br>愛知県あま市新居屋字東高田2-9<br><br>ホームページ <a href="http://www.office-pits.co.jp">http://www.office-pits.co.jp</a> |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                           |           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 倉庫内作業（レンタル用品の清掃・メンテナンス）                                                                                                                                                                   |           |
| 仕事内容    | ◇弊社は事務備品、家電製品の「レンタル」を行っている会社です。<br>返却された商品を清掃・メンテナンスするお仕事です。<br>扱う商品は机やイス、冷蔵庫や電子レンジなど日常で使用するものばかりなので、未経験のかたも安心してご応募ください。<br>※専門知識は不要です。<br><br>★応募の際はハローワークで紹介状の交付を受けてください<br>(変更範囲：変更なし) |           |
| 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 あり<br>正社員登用の実績（過去3年間）<br>0名                                                                                                                               |           |
| 派遣・請負・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><br>契約更新の条件                                                                                                                                                                  |           |

|         |                                                                                             |        |    |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所    | 事業所所在地と同じ<br>〒490-1105<br>愛知県あま市新居屋字東高田2-9<br><br>名鉄津島線 七宝駅 から 徒歩10分<br><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（64歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年を上限として                                                |        |    |
| 学歴      | 必須 高校以上                                                                                     |        |    |
| 必要経験    | 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 3カ月<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)                                | 1,100 円 ~ 1,100 円 |
|       | ※（固定残業代がある場合は a + b + c）                   |                   |
|       | 基本給（時間換算額）                                 | 1,100 円 ~ 1,100 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)                              |                   |
|       | 賃形態等                                       | 時給 円 ~ 円          |
| 通手動当  | 実費支給（上限あり）                                 | 月額 25,000 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）<br>金額 1月あたり 0 円 ~ 50 円（前年度実績） |                   |
| 賞与    | なし 年 回（前年度実績）                              |                   |

求人票（パートタイム）



|      |                          |
|------|--------------------------|
| 事業所名 | 株式会社 オフィスコーポレーション 名古屋営業所 |
|------|--------------------------|

4 労働時間

|         |                                                                                            |         |           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| 就業時間    | (1) 08時 30分 ~ 16時 15分<br>(2) 09時 00分 ~ 16時 45分<br>(3) ~<br>又は 08時 30分 ~ 17時 30分 の間の 5時間 程度 |         |           |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>週20時間未満の勤務となります。その範囲内で時間、日数など相談に応じます。                                      |         |           |
| 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                                             |         |           |
| 休憩時間    | 75分                                                                                        | 週所定労働日数 | 週3日 ~ 週4日 |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>*会社カレンダー有<br>*年末年始、GW、夏季休暇<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 5 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 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 なし<br>(一律 65歳) (上限 70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 371人<br>就業場所 23人<br>(うち女性 4人)<br>(うちパート 0人)                                 | 設立年 平成 2年<br>資本金 2,000万円<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容<br>事務設備（机・椅子・書庫・ロッカー等、OA機器、空調機器、家電製品等）のレンタルを行っています。また、お客様のニーズに合わせ販売も行っています。 |                                     |
| 会社の特長            | おかげさまで35周年。<br>全国47都道府県への拠点作りに挑戦中。<br>第2創業期に入り、働きやすい会社へと取り組んでいます。                |                                     |
| 役職／代表者名          | 所長 村上 直樹                                                                         | 法人番号 3240001002002                  |
| 就業規則             | フルタイム あり パートタイム あり                                                               |                                     |
| 職務給制度 あり 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                                                                                                                              |
| お休みも柔軟に対応しておりますので小さなお子さんがいらっしゃる方もお気軽にご相談ください。<br><br>※マイカー通勤不可の場合もありますがご相談ください。<br><br>*有給休暇は週所定労働日数等に応じて法定通り付与いたします。<br>*履歴書は自筆のものに限る。 |

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>Eメール</del> <del>その他</del>                                 |          |
| 日時                           | 随時 [ ]                                                                                      |          |
| 選考場所                         | 〒490-1105<br>愛知県あま市新居屋字東高田29<br><br>名鉄津島線 七宝駅 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><del>職務経歴書</del> <del>マイカーカード</del> <del>その他</del>                   |          |
|                              | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 [ 面接時持参 ]<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 選考後は返却                                                                              |          |
| [ 選考に関する特記事項<br>※履歴書は自筆に限る ] |                                                                                             |          |
| 担当者                          | 総務課<br><br>採用担当<br>電話番号 082-876-3131 内線 ( )<br>FAX 082-876-3130<br>Eメール                     |          |