

求人番号

26010-12431041

事業所番号

2601-221242-7

受付年月日

令和6年5月9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  |                   | I15 |  | Z54 |

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      |
| 千葉県千葉市中央区 | 032-03    |
|           | 033-02    |
|           |           |
|           |           |
| 産業分類      |           |
| 822       | 職業・教育支援施設 |

1 求人事業所

|      |                                                                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキカイシャ イー トラックス<br>株式会社 イー・トラックス                                                                                                      |
| 所在地  | 〒 604-8151<br>京都府京都市中京区橋弁慶町 2 2 7 第 1 2 長谷ビル 6 F<br><div>ホームページ <a href="https://www.hello-pc.net/">https://www.hello-pc.net/</a></div> |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | パソコンスクール運営スタッフ（イトーヨーカドー蘇我校）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| 仕事内容    | スタッフの9割が未経験からスタート。研修やサポートがありますので、スキルアップやキャリアアップしていただける環境です。<br>【主な仕事】●生徒様からのご質問対応●学習プラン・カリキュラム作成●予約・出席・レッスン進捗管理●問合せなどの電話対応●入会案内業務●販売促進活動（チラシ配布）●データ入力など事務作業●アルバイト・パートスタッフのシフト管理・育成●教室ミーティング実施（月1回）●エリアミーティング参加（月1回）など<br>【キャリアアップ】インストラクターのお仕事を覚えていただいた後、スクール運営スタッフとしてご活躍いただけます。希望や適性などに応じて複数教室の管理を行なうリーダーへステップアップも。意欲のある社員には能力に応じてエリアの管理を行なうチャンスもあり長期的なキャリアアップも目指せる環境です。 |           |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |
| 派遣・請負・等 | 就業形態                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 派遣・請負ではない |
| 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    | 〒 260-0835<br>千葉県千葉市中央区川崎町 5 2-7<br>イトーヨーカドー蘇我店 2 階<br>『ハロー！パソコン教室 イトーヨーカドー蘇我校』<br>J R ・蘇我駅 から 徒歩10分 |                |                   |
| 就労形態    | 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）                                                                                      |                |                   |
| マイ通勤    | 不可                                                                                                   | 転可<br>勤能<br>の性 | あり 転勤範囲<br>通勤可能範囲 |
| 年齢      | 年齢制限 あり（44歳以下）<br>年齢制限該当事由 キャリア形成<br>長期勤続によるキャリア形成を図る目的で若年者を募集するため                                   |                |                   |
| 学歴      | 必須 高校以上                                                                                              |                |                   |
| 必要経験等   | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                                                      |                |                   |
| 必要スキル   | ワード、エクセルの使用経験がある方                                                                                    |                |                   |
| 必要免許・資格 | 不問                                                                                                   |                |                   |
| 試用期間    | 試用期間あり 期間 3ヶ月～6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    | 月額（a+b）                                                  | 210,000 円 ～ 210,000 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（21.6 日）<br>180,000 円 ～ 180,000 円                                                            |  |
|       | 地域手当                                                     | 9,000 円 ～ 9,000 円                                                                                   |  |
| 金     | 固定残業代                                                    | あり（21,000 円 ～ 21,000 円）<br>固定残業代に関する特記事項<br>固定残業手当は月15時間分の残業代を包括の上、残業の有無にかかわらず定額支給し、15時間を超える分は別途支給。 |  |
|       | その他手当付記事項                                                | ◎適性や能力に応じて役職手当、インセンティブ制度あり<br>◎時短社員制度あり                                                             |  |
|       | 賃形態金等                                                    | 月給 円 ～ 円<br>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    | あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）<br>賞与金額 0 円 ～ 300,000 円（前年度実績） |                                                                                                     |  |

# 求人票（フルタイム）

求人番号



26010-12431041

事業所番号



2601-221242-7 (2/2)

## 4 労働時間

|         |                                                                                                     |       |      |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| 就業時間    | 交替制（シフト制）<br>（１） 09時 30分 ～ 18時 30分<br>（２） 10時 00分 ～ 19時 00分<br>（３） 12時 00分 ～ 21時 00分<br>又は ～ の間の 時間 |       |      |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>（１）（２）（３）以外で9時30分から21時の間で実働8時間の別のシフトあり                                              |       |      |
| 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    | 60分                                                                                                 | 年間休日数 | 105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                    | 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<br>（一律 60歳）          | 再雇用制度 あり<br>（上限 65歳まで） | 勤務延長 なし |
| 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                                                                                    | 500人     | 設立年                | 平成12年    |
|          | 就業場所                                                                                    | 6人       | 資本金                | 4,000万円  |
|          | （うち女性）                                                                                  | 5人       | 労働組合               | なし       |
|          | （うちパート）                                                                                 | 4人       |                    |          |
| 事業内容     | 超初心者を対象としたパソコン教室の運営。初心者の心理を研究した講義内容を映像教材にパッケージにしており、講師のスキル、体調に左右されず、個別ブースで楽しく学べるパソコン教室。 |          |                    |          |
| 会社の特長    | パソコン教室フランチャイズ運営本部。全国各地の店舗管理と生徒ID情報管理をはじめ、各種イベントなどの企画も行う。パソコンによって生活の幅を広げてもらうという社会活動を目指す。 |          |                    |          |
| 役職／代表者名  | 代表取締役<br>早崎 伊知郎                                                                         |          | 法人番号 7130001007867 |          |
| 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                 | 看護休暇取得実績 |
|          |                                                                                         |          |                    |          |
| 外国人雇用実績  |                                                                                         |          |                    |          |

### 求人に関する特記事項

【お仕事について】  
 ●未経験からでも大丈夫！●研修＆先輩によるフォローがあるため未経験でも安心できる環境です  
 ●身につくのはパソコンスキルだけじゃない！●育成スキルやマネジメントなど一生モノのどこでも通用するスキルが働きながら身につきます  
 ●常にスキルアップできる環境●スタッフは設備や教材が使い放題！各種資格取得補助もあるため成長できる環境が整っています  
 ■生徒様のパソコンスキル向上の支援がメインのお仕事です■生徒様の成長を誰よりも近い距離で感じることで頑張った分だけ感動と喜びが感じられます。「人と話すことが好き」「教えることが得意」「パソコンが好き」など自分の強みを活かして、幅広い年齢や経験レベルの生徒様と向き合うことで自分自身の成長も実感できるお仕事です。  
 【その他】  
 ●昇給は業績及び評価により付きます ●時短社員制度あり  
 ●バイク・自転車通勤：応相談  
 ●就業場所や業務内容の詳細は当社求人HPをご確認ください  
<https://e-tracks.jp/>  
 仕事内容の変更範囲：変更なし

## 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 2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    |  |
|                                                                          |                                                                                                 | 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 Eメール その他                                                                      |            |          |        |  |
| 日時                                                                       | 随時                                                                                              |            |          |        |  |
| 選考場所                                                                     | 〒 260-0835<br>千葉県千葉市中央区川崎町5-2-7<br>イトーヨーカドー蘇我店2階<br>『ハロー！パソコン教室 イトーヨーカドー蘇我校』<br>JR・蘇我駅 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 <del>マイページ</del> その他                                               |            |          |        |  |
|                                                                          | 送付方法<br><del>Eメール</del> 郵送<br>求職者マイページ 面接日当日持参                                                  |            |          |        |  |
|                                                                          | 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<br>＜応募の流れ＞まずはオンライン面接でお会いしましょう！<br>1：応募→2：一次オンライン面接→3：二次面接4：内定 |                                                                                                 |            |          |        |  |
| 担当者                                                                      | 教室責任者 / 212<br>採用担当者<br>電話番号 075-257-3411 内線（ ）<br>FAX 075-257-1780<br>Eメール recruit@e-tracks.jp |            |          |        |  |