

求人番号

27010-21493541

事業所番号

2701-638096-1

受付年月日 令和6年4月11日

紹介期限日 令和6年6月30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

就業地住所

東京都八王子市

職業分類

045-06

044-02

産業分類

581 各種食料品小売業

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

1 求人事業所

事業所名

グランマルシェカブシキガイシャ エフシージギョウブ  
グランマルシェ株式会社 F C事業部

所在地

〒 541-0053  
大阪府大阪市中央区本町 4 丁目 5 - 1 6

ホームページ

https://g-marche.jp/

2 仕事内容

職種

スーパー青果部門の業務（八王子OPA店）

仕事内容

スーパー青果コーナーでのお仕事です。  
・品出し、売り場づくり、仕入れ  
・パート・アルバイト教育  
  
入社後は先輩の青果担当のもとでOJTを通じて青果に関する知識や業務の流れを取得。  
季節により変わる青果の種類や売れ筋、売り場づくりを体得していただきます。  
  
変更範囲：変更なし

雇用形態

正社員以外  
正社員以外の名称 アルバイト社員（正社員前提での採用）  
  
正社員登用 あり  
正社員登用の実績（過去3年間）  
15人

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

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）  
～ 令和6年10月15日  
  
契約更新の可能性 あり（原則更新）  
契約更新の条件

就業場所

〒 192-0083  
東京都八王子市旭町 1 - 1 2  
八王子OPA店内 八百屋 日和市

就労形態

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

可  
駐車場 あり

転可勤能性

あり 転勤範囲  
アルバイト社員はなし／正社員登用後は関東・関西・九州の各店舗

年齢

不問  
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

必要な免許・資格

普通自動車運転免許 必須

試用期間

試用期間あり 期間 3カ月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a + b)

212,160 円 ～ 212,160 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

212,160 円 ～ 212,160 円

月平均労働日数 (20.4 日)

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

なし (円 ～ 円)

固定残業代に関する特記事項

月額＝時給×月平均労働日数×8時間で試算表示

時給

1,300 円 ～ 1,300 円

その他内容

実費支給 (上限なし)

固定 (月末以外) 毎月 15 日

固定 (月末以外) 当月 25 日

あり (前年度実績 あり)

金額 1時間あたり 10 円 ～ 円 (前年度実績)

なし

年 回 (前年度実績)

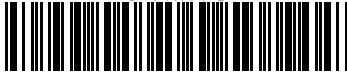
求人票（フルタイム）

求人番号



27010-21493541

事業所番号



2701-638096-1 (2/2)

|      |                     |
|------|---------------------|
| 事業所名 | グランマルシェ株式会社 F C 事業部 |
|------|---------------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1年単位）<br>（1） 06時 00分 ～ 15時 00分<br>（2） 07時 00分 ～ 16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>[ ] |
|      | 時間外労働あり 月平均 25 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>[ 急な顧客対応・クレーム対応等、業務の繁忙時は年6回を限度として1ヶ月9時間、1年720時間まで延長可 ]    |
|      | 休憩時間<br>60分 年間休日数 120日                                                                                         |
| 休日等  | その他<br>週休二日制 その他<br>[ 1年単位の変形労働時間制に基づく年間カレンダーによるシフト制 ]<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 <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><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<br>[ ]                  |       |       |

6 会社の情報

|                  |                                                   |                                        |
|------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 企業情報             | 従業員数 800人<br>就業場所 15人<br>（うち女性 9人）<br>（うちパート 15人） | 設立年 平成17年<br>資本金 3,000万円<br>労働組合 なし    |
|                  | 事業内容<br>酒類・食品の小売販売                                | 会社の特長<br>業務スーパーのFCに加盟し、関西・九州を中心に店舗を展開。 |
| 役員／代表者名          | 代表取締役<br>清水 浩夫                                    | 法人番号 7120001111769                     |
| 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<br>取得実績     | あり                                                | 介護休業<br>取得実績 あり                        |
| 看護休暇<br>取得実績     | あり                                                |                                        |
| 外国人雇用実績          |                                                   |                                        |

求人に関する特記事項

こちらの求人は、正社員を前提とした、アルバイト求人です。  
入社後3か月ほどで適正を判断し、お互い合意ののち、正社員登用いたします。  
正社員登用後の賃金は月額200,000円～340,000円

手当は  
皆勤手当 10,000円  
家族手当 5,000円～15,000円  
残業手当別途支給  
賞与年2回 平均2.6か月分

\*マイカー通勤は許可制です。任意保険加入が必要です。  
マイカー通勤の際の駐車料金は無料です。

\*雇用期間の契約更新について：更新上限なし

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<br>書類到着後 7日以内 面接後 7日以内 その他 |
| 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                              | その他 [ 後日連絡 ]                                                                                       |                                              |
| 選考場所                            | 〒541-0053<br>関西地区の場合 本社事務所<br>（大阪府大阪市中央区本町4-5-16）<br>九州、東京地区の場合は最寄店舗にて行います。<br>大阪メトロ各線 本町駅 から 徒歩5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                                                         |                                              |
|                                 | 郵送の送付場所<br>〒541-0053<br>大阪府大阪市中央区本町4丁目5-16                                                         |                                              |
|                                 | 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>※適性検査：パーソナリティ ] |                                                                                                    |                                              |
| 担当者                             | 人事総務部<br>筒井 英二<br>電話番号 06-6265-2777 内線 ( )<br>FAX 06-6265-2778<br>Eメール a-niioka@appsmail.jp        |                                              |