

求人番号

27020-30805641

事業所番号

2702-622221-1



受付年月日 令和6年5月14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  | B01               | 001 |  |  | Z54 |

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

|          |        |
|----------|--------|
| 就業地住所    | 職業分類   |
| 大阪府大阪市北区 | 048-99 |
|          |        |
|          |        |

|          |
|----------|
| 産業分類     |
| 821 社会教育 |

### 1 求人事業所

|      |                                                                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ トウキョウリーガルマインド オオサカホンブ<br>株式会社東京リーガルマインド（L E C）大阪本部<br>（13-ユー080515）                                           |
| 所在地  | 〒530-0013<br>大阪府大阪市北区茶屋町1-2-7<br>A B C-M A R T梅田ビル5階<br>ホームページ <a href="http://www.lec.co.jp">http://www.lec.co.jp</a> |

### 2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                                                                                                        |            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 職種   | ◆急募◆企業向け講座・研修運営、営業補助業務（法人営業）                                                                                                                                                                                                           |            |
| 仕事内容 | ◆研修運営・営業事務<br><仕事内容><br>1、企業様から受託した資格取得対策研修等の運営業務。<br>・研修運営業務については「受付」「出席確認」「教材配布」「解答用紙の配布回収」が主な内容となります。<br>・研修場所は大阪市内が中心です。<br>2、研修に必要な教材やW E B動画の手配・営業用ツールの手配<br>・営業担当が使用する商品案内チラシ等の営業ツールの手配をお願い致します。<br>*** 急募 ***<br>変更範囲：会社の定める業務 |            |
| 雇用形態 | 正社員以外<br>正社員以外の名称 準社員（アルバイト）<br>正社員登用 あり<br>正社員登用の実績（過去3年間）<br>1名程度                                                                                                                                                                    |            |
| 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                                                                                                                                                                                                                           | 派13-080615 |
| 雇用期間 | 雇用期間の定めあり（4ヶ月未満）<br>2ヶ月<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>初回契約は2ヶ月。以後能力・資質により契約更新の可能性あり。<br>ほとんどの方が更新されています。通算契約期間上限5年。                                                                                                          |            |

|          |                                                                                                                                                   |        |                |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒530-0013<br>大阪府大阪市北区茶屋町1-2-7<br>A B C-M A R T梅田ビル5階<br>阪急線 大阪梅田駅 から 徒歩3分<br>弊社梅田駅前本校（大阪本部）及び大阪市内から電車で1時間以内の研修会場等<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 | あり 転勤範囲<br>関西圏 |
| 年齢       | 不問<br>年齢制限該当事由 不問                                                                                                                                 |        |                |
| 学歴       | 不問                                                                                                                                                |        |                |
| 必要経験等    | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                                                                                                   |        |                |
| 必PC要スキル  | パソコン（Word, Excel）の入力等が可能な方                                                                                                                        |        |                |
| 必要な免許・資格 | 不問                                                                                                                                                |        |                |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 2週間<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）                                     | 184,000 円 ～ 216,000 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（20.0 日）<br>184,000 円 ～ 216,000 円 |   |
|       | 手当                                          | 円                                        | 円 |
| 金     | 固定残業代                                       | 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                                   | 時給×8H×20日で計算                             |   |
|       | 賃形態金等                                       | 時給 1,150 円 ～ 1,350 円<br>その他内容            |   |
|       | 通手勤当                                        | 実費支給（上限あり） 月額 50,000 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 ～ 100 円（前年度実績） |                                          |   |
| 賞与    | なし 年 回（前年度実績）                               |                                          |   |

求人票（フルタイム）

求人番号



27020-30805641

事業所番号



2702-622221-1 (2/2)

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 事業所名 | 株式会社東京リーガルマインド（ＬＥＣ）大阪本部<br>（１３－ユー０８０５１５） |
|------|------------------------------------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>(1) ~<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は 09時 00分 ~ 21時 00分 の間の 8時間<br>就業時間に関する特記事項<br>[ ] |
|      | 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<br>[ ]                                            |
|      | 休憩時間<br>60分 年間休日数 125日                                                                           |

|     |                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 休日等 | その他<br>週休二日制 毎 週<br>[ 原則月～土のうち週5日程度の勤務<br>日曜日に勤務をお願いする場合があります。<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 1,844人<br>就業場所 67人<br>(うち女性 28人)<br>(うちパート 31人)                                | 設立年 昭和54年<br>資本金 4,800万円<br>労働組合 なし                                                   |
|         | 事業内容                                                                                | 各種国家資格試験取得のための受験指導、企業内研修、社会人のスキルアップ講座の企画、運営。求職者の職業訓練、就職支援。株式会社大学「ＬＥＣ東京リーガルマインド大学」の経営。 |
| 会社の特長   | ＬＥＣ（レック）の呼称で全国３５校の資格試験受験指導校を展開し、特に司法試験合格者の多くを輩出してきたという実績を誇っている。不況に強く、時代に必要とされる成長企業。 |                                                                                       |
| 役職／代表者名 | 代表取締役社長 反町 雄彦                                                                       | 法人番号 2010001093321                                                                    |
| 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 あり<br>看護休暇 取得実績 あり                                                          |
| 外国人雇用実績 |                                                                                     |                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                                                                                                                                                                                                            |
| * 契約社員、正社員への登用制度あり<br>* 初回契約は2ヶ月ですが原則更新です。<br>(2回目4ヶ月、3回目以降3ヶ月～6ヶ月)<br>長期就業可能な方大歓迎です。<br>* 契約上限は5年、その他雇い止め規定あり。<br><br>* 履歴書（写真貼付、Eメールアドレスある方明記）、<br>職務経歴書・紹介状を郵送または電子メールでご応募ください。<br>* 書面審査に通過した方には、面接日程などのご連絡を差し上げます。<br><br>* 応募にはハローワークの紹介状が必要です。 |

7 選考等

|                |                                                                                                     |                                              |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 採用人数           | 1人                                                                                                  | 募集理由 欠員補充 [ ]                                |
| 選考方法           | 書類選考                                                                                                | 面接（予定 1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             | 随時 [ ]                                                                                              |                                              |
| 選考場所           | 〒 530-0013<br>大阪府大阪市北区茶屋町1-27<br>A B C - M A R T 梅田ビル5階<br><br>阪急線 大阪梅田駅 から 徒歩3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>不要</del> [ その他 ]                                                  |                                              |
|                | 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>〒 530-0013<br>大阪府大阪市北区茶屋町1-27<br>A B C - M A R T 梅田ビル5階                                  |                                              |
|                | 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 ] |                                                                                                     |                                              |
| 担当者            | 大阪本部 人事課<br><br>ノムラ 野村<br>電話番号 06-6374-5296 内線 ( )<br>FAX 06-6374-5267<br>Eメール osk-jinji@lec-jp.com |                                              |