

求人番号

46010-17075741

事業所番号

4601-100848-2

1 求人事業所

|      |                                                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ アルファー<br>株式会社 アルファー                                                                                              |
| 所在地  | 〒 892-0841<br>鹿児島県鹿児島市照国町 1 5 番 1 5 号<br>(天文館電停／バス停から徒歩 5 分)<br>ホームページ <a href="http://www.alpha-k.jp">www.alpha-k.jp</a> |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 《障害者専用求人》 債権管理事務 [佐賀]                                                                                                                                                                                                                                       |           |
| 仕事内容    | 《障害者専用求人》<br>○電話が主の家賃支払いのカウンセリング事務<br>・お客様の家賃支払が滞ってしまった場合に、原因の聞き取りやアドバイスなどのカウンセリングを通じて、お客様と一緒に<br>お支払サイクルの正常化を目指す業務です。<br>・PC入力業務<br>*業務の変更範囲：事業所の定める業務<br>※全ての社員が未経験からのスタート<br>先輩社員がマンツーマンで教えてくれます<br>管理職者も一般社員も 20 代、30 代が男女ともに多数活躍中！！<br>残業・ノルマなし！私服勤務可！ |           |
| 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                                                                                                                                                                                                                                        |           |

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）

(障)

|      |                   |     |  |  |  |
|------|-------------------|-----|--|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |  |  |  |
| 識別欄  | Z47               | Z54 |  |  |  |
|      |                   | 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不可

就業地住所

|        |
|--------|
| 佐賀県佐賀市 |
|        |
|        |
|        |

職業分類

|        |
|--------|
| 035-99 |
| 036-03 |
| 058-99 |

産業分類

|     |        |
|-----|--------|
| 694 | 不動産管理業 |
|-----|--------|

3 賃金・手当

(1/2)

|       |                                      |                                      |
|-------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 賃金    | 月額 (a + b)                           | 200,000 円 ~ 269,000 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 (20.4 日)                     |
|       | 200,000 円 ~ 269,000 円                |                                      |
| 手当    | 手当                                   | 円 ~ 円                                |
|       | 手当                                   | 円 ~ 円                                |
|       | 手当                                   | 円 ~ 円                                |
|       | 手当                                   | 円 ~ 円                                |
| 固定残業代 | なし (円 ~ 円)                           |                                      |
|       | 固定残業代に関する特記事項                        |                                      |
|       |                                      |                                      |
|       |                                      |                                      |
| その他手当 | 扶養手当：(配) 10,000 円                    |                                      |
|       | (子) 5,000 円                          |                                      |
|       | (第3子以降は 10,000 円)                    |                                      |
|       | 皆勤手当：遅刻、早退、欠勤がなければ<br>毎月 10,000 円支給！ |                                      |
| 賃形態等  | 月給                                   | 円 ~ 円                                |
|       | その他内容                                |                                      |
| 通手動当  | 実費支給 (上限あり)                          | 月額 31,600 円                          |
| 賃締切金日 | 固定 (月末以外)                            | 毎月 20 日                              |
| 賃支払金日 | 固定 (月末)                              |                                      |
| 昇給    | あり (前年度実績 あり)                        | 金額 1 月あたり 1,000 円 ~ 14,000 円 (前年度実績) |
| 賞与    | あり (前年度実績 あり)                        | 年 2 回 (前年度実績)                        |
| 与     | 賞与月数 計                               | 2.25 ヶ月分 (前年度実績)                     |

求人票（フルタイム）

求人番号



46010-17075741

事業所番号



4601-100848-2 (2/2)

|      |            |
|------|------------|
| 事業所名 | 株式会社 アルファー |
|------|------------|

4 労働時間

|              |                                                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 18時 00分                                                       |
|              | (2) ~                                                                       |
|              | (3) ~                                                                       |
| 又は ~ の間の 時間  |                                                                             |
| 就業時間に関する特記事項 |                                                                             |
| 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 120日                                                              |
| 休日等          | 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎週<br>*お盆・年末年始休みあり<br>*休日出勤時は手当あり<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 健康 厚生          | 退職金共済               | 退職金制度              |
|          | 財形 その他 ( )           | 未加入                 | あり (勤続 5年以上)       |
| 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 (一律 60歳)      | 再雇用制度 あり (上限 65歳まで) | 勤務延長 あり (上限 65歳まで) |
| 入居可能住宅   | 単身用 あり 世帯用 あり        |                     |                    |
| 利用可能託児施設 | なし                   |                     |                    |
|          | 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 129人                                 | 設立年 昭和57年                  |
|          | 就業場所 8人 (うち女性 3人) (うちパート 1人)              | 資本金 5,000万円<br>労働組合 なし     |
| 事業内容     | 家賃保証業務                                    |                            |
| 会社の特長    | 昭和57年設立。<br>不動産仲介業者の家賃保証の提携契約交渉並びに家賃回収業務。 |                            |
| 役職／代表者名  | 代表取締役 鳥川 義生                               | 法人番号 4340001000374         |
| 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<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

《障害者専用求人》  
\*マイカー通動可：駐車場（自己確保・自己負担）

【職場環境】  
\*身障者用トイレ：無（5階：和式・洋式 1階：洋式）  
\*エレベーター：有  
\*階段手すり：有（片側）  
\*車いす移動スペース：有  
\*建物入口段差：無（自動ドアの溝有）  
\*玄関ドア：手動  
\*就業配属部署：5階

★必要な合理的配慮についてはお申し出ください。

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 1回） 筆記試験 その他    |
| 結果通知           | 書類選考結果通知 書類到着後 7日以内                                                  | 面接選考結果通知 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           | 〒840-0801 佐賀県佐賀市駅前中央1丁目9-38 佐賀新聞佐賀駅前ビル5F 「佐賀支社」                      |                       |
| 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>マイカー</del> [ その他 ]                 |                       |
|                | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 求職者マイページ [ ]                                 |                       |
|                | 郵送の送付場所<br>〒840-0801 佐賀県佐賀市駅前中央1丁目9-38 佐賀新聞佐賀駅前ビル5F 「佐賀支社」           |                       |
|                | 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            | 総務部<br>採用担当者<br>電話番号 099-223-7300 内線 ( )<br>FAX 099-219-1504<br>Eメール |                       |