

求人番号

47010-10072141

事業所番号

4701-617355-9



受付年月日 令和6年3月28日

紹介期限日 令和6年5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	Z54	Y89			

オンライン自主応募可
地方自治体のみ可

就業地住所	職業分類
沖縄県南城市	034-01

産業分類
920 管理、補助的経済活動を行

1 求人事業所

事業所名	ソニービジネスオペレーションズカブシキガイシャ ソニービジネスオペレーションズ株式会社
所在地	〒901-1206 沖縄県南城市大里字仲間807番地 ホームページ https://www.sonybo.co.jp

2 仕事内容

職種	一般事務（国内）情報・案件管理及び付随する請求支払業務
仕事内容	・業務委託者／派遣社員の情報管理及び付随する請求支払業務 ・ソニーグループ内外の関連会社との契約案件管理、見積／発注の受付、納品書／検収書作成及び管理、請求データの作成及び発行 ・アプリを使用した検証業務や修理コストのデータ集計／レポート作成、出荷管理 など ※電話対応なし ＜残業時間／繁忙期＞ ・月平均5～10時間程度 ※会社平均9時間 ・繁忙期：20日頃から月末 「変更範囲：なし」
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 契約社員（年度毎更新） 正社員登用 あり 正社員登用の実績（過去3年間） 63名登用実績あり
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7月1日 ～ 令和7年3月31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	事業所所在地と同じ 〒901-1206 沖縄県南城市大里字仲間807番地
受動喫煙対策	あり（屋内禁煙） 屋外喫煙スペースあり
マイ通勤	可 駐車場 あり
転可勤能の性	なし
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 必須 スムーズなタイピングが可能 Outlook：メール受発信業務
必要スキル	基本的なOAスキル、ショートカットキーの活用 Excel：行／列挿入やフィルター活用などの基本操作
必要免許・資格	不問
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b)	180,000 円 ～ 180,000 円
※（固定残業代がある場合は a+b+c）	
基本給 (a)	基本給（月額平均）又は時間額 月平均労働日数（20.2 日） 180,000 円 ～ 180,000 円
給付 (b)	手当 円 ～ 円 手当 円 ～ 円 手当 円 ～ 円 手当 円 ～ 円
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 (d)	その他手当付記事項
賃形態金等	月給 円 ～ 円 その他内容
通手動当	実費支給（上限なし）
賃締切金日	固定（月末）
賃支払金日	固定（月末以外） 当月 25 日
昇給	なし
賞与	なし 年 回（前年度実績）

事業所名

ソニービジネスオペレーションズ株式会社

求人票（フルタイム）

求人番号

47010-10072141

事業所番号

4701-617355-9 (2/2)

4 労働時間

就業時間

フレックスタイム制
(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
月間フレックスタイム勤務
*標準労働時間 9:00~18:00
*フレキシブルタイム 7:00~22:00
*コアタイムなし(フルフレックス)

時間外労働時間

時間外労働あり 月平均 9時間
36協定における特別条項 なし
特別な事情・期間等

休憩時間

60分 年間休日数 122日

休日等

土日祝日
週休二日制 毎 週
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 11 日

5 その他の労働条件等

加入保険

雇用 労災 会社 健康 厚生
財形 その他 ()
退職金共済 未加入 退職金制度 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 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 429人 設立年 平成23年
就業場所 429人 資本金 1,000万円
(うち女性 352人) 労働組合 なし
(うちパート 3人)

事業内容

ソニーグループ会社からの事務業務の受託

会社の特長

国内グループ会社における様々なオペレーション業務を担い、プラットフォーム化を図ることで、質の向上と機能強化を進め、ソニーグループの経済的成長へ貢献。

役職/代表者名

代表取締役社長 清水 美能留 法人番号 1360001014342

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 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

【会社説明会・適性検査】
日程などの詳細は会社のホームページをご確認下さい。
※事前予約制のため、申し込みが必要となります。
※応募書類にメールアドレスの記載をお願い致します。

*年次有給休暇は入社時付与(入社月により別途定めあり)
*正社員登用制度及び無期雇用転換制度あり
*通勤手当・高速代支給
*別途会社カレンダーあり
*雇止め年齢あり
*オンライン自主応募の場合、ハローワーク紹介状は不要

*更新回数: 4回上限。その後、一般正社員(無期雇用)転換制度あり。

7 選考等

採用人数

1人 募集理由 []

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

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

〒 901-1206
沖縄県南城市大里字仲間807番地

応募書類等

ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付)
職務経歴書 ~~マイページ~~ [その他]
送付方法 ~~Eメール~~ 郵送 [1次選考当日に持参
求職者マイページ
郵送の送付場所
〒
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

選考結果及び試験日時はお電話・メールにてご連絡いたします。
筆記試験は職業適性検査を実施

担当者

人事総務部 人事課
オクヒラ・ウムロ・アカミネ
奥平・宇室・赤嶺
電話番号 050-3750-2515 内線 ()
FAX 050-3809-0991
Eメール