

求人番号



11050- 5626641

事業所番号



1105- 1321-0

受付年月日

令和6年3月11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

K00

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

埼玉県所沢市

職業分類

048-99

産業分類

796 冠婚葬祭業

1 求人事業所

事業所名

カブシキガイシャ セレモニー  
株式会社 セレモニー

所在地

〒330-0061  
埼玉県さいたま市浦和区常盤9-4-13  

ホームページ <http://www.ceremony.jp/>

2 仕事内容

職種

営業（冠婚葬祭互助会の会員募集）／所沢市狭山ヶ丘

仕事内容

・経験者優遇！

・担当エリア内での冠婚葬祭互助会の会員募集。

・地域担当として会員様宅へのアフターフォロー。

・加入希望の方へのご案内。

・弊社施設でのイベントの運営サポート。

[年収例]

600万円／月給30万円＋各種インセンティブ／30代／入社6年目／所長、360万円／月給20万円＋各種インセンティブ／30代／入社2年目／営業、300万円／月給20万円＋各種インセンティブ／30代／入社1年目／営業

雇用形態

正社員以外

正社員以外の名称 契約社員

正社員登用あり

正社員登用の実績（過去3年間）

無し

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ヶ月未満）

3ヶ月

契約更新の可能性あり（条件付きで更新あり）

契約更新の条件

試用期間中の内容により。正社員後月給26万円

3 賃金・手当

(1/2)

月額(a+b)

250,000円～250,000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

250,000円～250,000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

固定残業代

なし（円～円）

固定残業代に関する特記事項

その他手当付記事項

・募集契約ごとにインセンティブ支給

・施行手当あり

・報奨金制度あり

・時間外勤務手当

・資格取得支援制度あり

賃形態金等

月給円～円

その他内容

通手動当

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15日

昇給

なし

賞与

あり（前年度実績なし）年回（前年度実績）

就業地住所

埼玉県所沢市

職業分類

048-99

産業分類

796 冠婚葬祭業

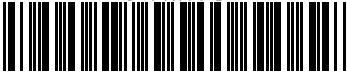
求人票（フルタイム）

求人番号



11050- 5626641

事業所番号



1105- 1321-0 （2/2）

|      |            |
|------|------------|
| 事業所名 | 株式会社 セレモニー |
|------|------------|

4 労働時間

|         |                                                |       |      |
|---------|------------------------------------------------|-------|------|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ~ 17時 30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 あり<br>特別な事情・期間等 |       |      |
|         |                                                |       |      |
| 休憩時間    | 45分                                            | 年間休日数 | 120日 |
| 休日等     | 土 日 祝日<br>週休二日制 毎 週                            |       |      |
|         |                                                |       |      |
|         | 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                                     |          |         |
|          | 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 165人                                               | 設立年 昭和39年          |
|          | 就業場所 12人                                                | 資本金 5,000万円        |
|          | (うち女性 8人)                                               | 労働組合 なし            |
|          | (うちパート 8人)                                              |                    |
| 事業内容     | 経済産業大臣許可（互）第3042号、冠婚葬祭互助会事業、貸衣装事業、介護事業、その他事業            |                    |
| 会社の特長    | 研修制度あり ・4日間の本社研修（座学）<br>・定期的に行うスキルアップ研修<br>・先輩社員による同行研修 |                    |
| 役職／代表者名  | 代表取締役 志賀 司                                              | 法人番号 2030001004615 |
| 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 あり            |
| 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 なし        |
| 外国人雇用実績  |                                                         |                    |

求人に関する特記事項

<賞与>個人の実績による。

※書類選考／事前連絡不要。履歴書・職務経歴書・ハローワーク紹介状を郵送ください。面接日等後日連絡

※事業所問合せ：  
平日10:00～17:00の間に連絡願います。

【事業主・求職者の皆様へ】  
労働条件通知書や労働契約書等の書面により、採用後の労働条件を必ず確認しましょう。

7 選考等

|            |                                                                                   |                     |                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 採用人数       | 5人                                                                                | 募集理由                | 新規事業所設立               |
| 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 書類到着後 5日以内 | 面接選考結果通知 面接後 3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       | 〒330-0061 埼玉県さいたま市浦和区常盤9-4-13<br>セレモニー本社2F<br>JR北浦和西口駅 から 徒歩7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 Eメール 郵送 求職者マイページ                                                             |                     |                       |
|            | 郵送の送付場所<br>〒330-0061 埼玉県さいたま市浦和区常盤9-4-13<br>採用担当者宛                                |                     |                       |
|            | 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        | 管理部<br>カワマタ ジュンペイ<br>川俣 順平<br>電話番号 048-822-6446 内線（ ）<br>FAX 048-822-6455<br>Eメール |                     |                       |