



求人番号

11050-17269641

事業所番号

1105-615322-9

受付年月日 令和6年9月4日

紹介期限日 令和6年11月30日

# 求人票 (パートタイム)

|      |                   |     |  |  |
|------|-------------------|-----|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |  |  |
| 識別欄  | K18               | Z54 |  |  |

就業地住所

埼玉県さいたま市岩槻区

職業分類

049-02

049-05

050-03

産業分類

728 経営コンサルタント業、純

オンライン自主応募可

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 | カブシキガイシャ ダイソウ<br>株式会社 大双  |
| 所在地  | 〒336-0926<br>埼玉県さいたま市緑区東浦和5丁目1番地11-2F<br>ホームページ <a href="http://d-cares.com...">http://d-cares.com...</a> <a href="http://kibou.d-cares.com">http://kibou.d-cares.com</a> |

## 2 仕事内容

|        |  |           |
|--------|--|-----------|
| 職種     | 放課後等デイサービス、未就学児の児童指導員／岩槻区諏訪  |           |
| 仕事内容   | 仕事内容：児童発達支援（未就学児）と放課後等デイサービス（小～高校生）にて、発達・身体障害等がある児童の療育、リハビリ、相談支援<br>◎感覚統合、SST、TEACCH、ABA等を組み合わせた療育<br>＊自尊心、思いやり、感情のコントロール、社会性を教えます<br>＊入社当初は知識が無く大丈夫です。1年ほどで、覚えられます<br>◎保護者、学校教員、幼稚園教諭などの心に寄り添った相談支援<br>◎児童の自宅や学校、公園、社会見学などへの送迎業務<br>◎児童の支援や事業所運営にまつわるミーティング<br>◎支援用具作成や御家族へのおたより、請求などの事務作業<br>◎療育関連、スタッフチームワーク関連、リーダー育成関連の研修<br>変更範囲：変更なし |           |
| 雇用形態   | パート労働者<br>正社員以外の名称<br>正社員登用 あり<br>正社員登用の実績（過去3年間）<br>1   |           |
| 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   |           |

|       |   |        |    |
|-------|---|--------|----|
| 就業場所  | 〒339-0007<br>埼玉県さいたま市岩槻区諏訪1-2-14<br>総合発達支援デイサービスきぼう<br>東武アーバンパークライン 東岩槻駅 から 徒歩5分<br>すぐ近くに、もう1事業所（放課後等デイサービスきぼう東岩槻）があり、児童の特性に合わせたすみ分けを行っています。<br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |        |    |
| マイ通勤  | 可<br>駐車場 あり   | 転可勤能の性 | なし |
| 年齢    | 年齢制限 あり（64歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>65歳定年のため（省令1号）  |        |    |
| 学歴    | 不問  |        |    |
| 必要経験等 | 必要な経験・知識・技能等 あれば尚可<br>◎障害児・者と触れ合った経験  |        |    |
| 必要スキル | 社会福祉士 あれば尚可<br>精神保健福祉士 あれば尚可<br>児童指導員資格・教員免許・心理学部卒、いずれか必須<br>いずれかの免許・資格所持で可<br>普通自動車運転免許 あれば尚可  |        |    |
| 試用期間  | 試用期間あり 期間 3ヶ月<br>試用期間中の労働条件 同条件   |        |    |

## 3 賃金・手当 (1/2)

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| 時間額 (a+b)            | 1,220円 ~ 1,220円                            |   |
| ※（固定残業代がある場合は a+b+c） |  |   |
| 賃                    | 基本給（時間換算額）                                 | 1,050円 ~ 1,050円   |
|                      | 資格手当                                       | 150円 ~ 150円   |
|                      | 処遇改善手当                                     | 20円 ~ 20円   |
|                      | 手当   | 円 ~ 円   |
| 金                    | 固定残業代 (c)                                  | 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 (d)                              | ◎特別手当：平均25,000円を2ヶ月に1回支給（特別手当とは、当社規定評価により、処遇改善加算を職員へ分配している手当です）<br>◎前職により給与優遇 |
| 賃形態等                 | 時給   | 円 ~ 円   |
| 通手当                  | 実費支給（上限あり）                                 | 月額 10,000円  |
| 賃締切日                 | 固定（月末）                                     |   |
| 賃支払日                 | 固定（月末以外） 翌月 20日                            |   |
| 昇給                   | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1時間あたり 0円 ~ 200円（前年度実績） |   |
| 賞与                   | なし 年回（前年度実績）                               |   |



11050-17269641



1105-615322-9 (2/2)

|      |         |
|------|---------|
| 事業所名 | 株式会社 大双 |
|------|---------|

## 求人票 (パートタイム)

## 4 労働時間

|         |   |
|---------|---|
| 就業時間    | 交替制 (シフト制)<br>(1) 09時 00分 ~ 18時 00分<br>(2) 10時 00分 ~ 19時 00分<br>(3) ~<br>又は 08時 30分 ~ 17時 30分 の間の 4時間 以上<br>就業時間に関する特記事項<br>*シフト制 (就業時間、日程は、ご希望に柔軟に対応します)<br>*平日が13時30分~15時出勤。祝祭日、長期休みが8時30分出勤です。<br>*休憩は法定通り (6時間、45分。8時間、60分) |
| 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    | 0分 週所定労働日数 週2日 以上   |
| 休日等     | 土日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>有給休暇は法定通り  |

## 5 その他の労働条件等

|          |  |                 |                     |
|----------|--|-----------------|---------------------|
| 加入保険     | 雇用 労災 公災 健康 厚生<br>財形 その他 ( )           | 退職金共済           | 退職金制度               |
| 企業年金     | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                   | 未加入             | なし                  |
| 入居可能住宅   | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> | 定年制 あり (一律 65歳) | 再雇用制度 あり (上限 70歳まで) |
| 利用可能託児施設 | なし<br>託児施設に関する特記事項                     | 勤務延長            | なし                  |

## 6 会社の情報

|          |  |                                     |
|----------|--|-------------------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 80人<br>就業場所 6人<br>(うち女性 5人)<br>(うちパート 1人)   | 設立年 平成25年<br>資本金 1,000万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容     | 訪問看護・リハビリと児童発達支援、放課後等デイサービスにて、地域に根差し、地域に必要なとされる医療福祉を展開しています。地域の勉強会やカンファレンス等に積極参加しています！ |                                     |
| 会社の特長    | 人材育成に力をいれており、知識・技術とチームワークの研修や面接等を定期的に行っています。人を大切にしている会社であり、スタッフは明るく、言葉が飛び交うにぎやかな雰囲気です！ |                                     |
| 役員/代表者名  | 代表取締役 小林 和章  | 法人番号 4030001016261                  |
| 就業規則     | フルタイム あり   | パートタイム あり                           |
| 職務給制度    | あり   | 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                         |
| 看護休暇取得実績 | なし   | 外国人雇用実績                             |
| 外国人雇用実績  | U I J ターン歓迎  |                                     |

## 求人に関する特記事項

- ◎「根拠のある支援」を合言葉に、発達課題の根本的解決を目指す硬派な側面とキラキラと働きワクワクする支援を提供する「キラキラわくわくする支援」という柔らかい側面を兼ね添えた支援を行っています。
- ◎最初は必ずバイザーがついて療育の指導を行います。今も現場で未経験だった人が多数、活躍しています！
- ◎外出活動や支援のレポーターが豊富で、毎日新鮮な気持ちで業務にあたれます。
- ◎1日の振り返りを大切にしているので、その日の子供たちの様子が盛り上がり、時間を忘れ夢中になってしまう事があります。
- ◎時間管理をしっかり行っているので、昼休みはしっかりとれ、残業はほぼありません。
- ◎職場の雰囲気が良く、仕事のストレスが0に近いので、継続して働いている職員ばかりです。◎女性の管理職が活躍中です。
- ◎20~30代の女性が活躍中です。◎通勤に便利な駅近です。
- ◎有休消化率が良く、連休を使って旅行に行くスタッフも多いです
- ◎エッセンシャルワーカーにあたるので社会情勢が変わっても安定して働けます
- ◎頑張りや努力に応じてしっかりと評価をもらえる会社です。
- ※オンライン自主応募の場合は、ハローワーク紹介状不要

## 7 選考等

|            |   |                     |                   |
|------------|---|---------------------|-------------------|
| 採用人数       | 1人  | 募集理由                | 増員                |
| 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 1日以内 | 面接選考結果通知 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       | 〒339-0007<br>埼玉県さいたま市岩槻区諏訪1-2-14<br>総合発達支援デイサービスきぼう<br>東武アーバンパークライン 東岩槻駅 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>不要</del> その他 資格証 (写)   |                     |                   |
| 送付方法       | <del>Eメール</del> 郵送<br>求職者マイページ 面接時持参  |                     |                   |
| 郵送の送付場所    | 〒   |                     |                   |
| 応募書類の返戻    | 求職者の責任にて廃棄  |                     |                   |
| 選考に関する特記事項 | まずは、見学に来て頂き、当事業所の取り組みや児童を知って頂いた後、希望があれば、後日面接という流れです。  |                     |                   |
| 担当者        | 総合発達支援部門、採用担当<br>ミヤノ アヤカ<br>宮野 彩夏<br>電話番号 080-7965-7210 内線 ( )<br>FAX<br>Eメール<br>miyano@d-cares.com |                     |                   |