

求人番号

13010-34544341

事業所番号

1301-651924-3



受付年月日 令和6年3月19日

紹介期限日 令和6年5月31日

求人票（パートタイム）

（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

J89

オンライン自主応募不可
地方自治体のみ可

就業地住所

東京都千代田区

職業分類

034-01

産業分類

552 医薬品・化粧品等卸売業

1 求人事業所

事業所名

アルフレッサメディカルサービス カブシキガイシャ
アルフレッサメディカルサービス株式会社

所在地

〒102-0074
東京都千代田区九段南2-3-14 靖国九段南ビル9階

ホームページ

https://www.alfresa-ms.co.jp/

2 仕事内容

職種

（障）秘書業務（事務全般）

仕事内容

・電話対応、エクセルやシステムへのデータ入力等
・資料の取りまとめ等
※パソコン入力および電話対応（必須）
※周りのメンバーとコミュニケーション（報告・連絡・相談）をとりながら進める業務になります。

*障害の状況や適性により業務内容を考慮致します。

雇用形態

パート労働者
正社員以外の名称

正社員登用 なし
正社員登用の実績（過去3年間）

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9月30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
〒102-0074
東京都千代田区九段南2-3-14 靖国九段南ビル9階

東西線、半蔵門線 九段下駅 から 徒歩7分

受動喫煙対策

あり（屋内禁煙）

マイ通勤

不可

転可勤能性

なし

年齢

不問
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 必須
企業でのパソコンを使用した事務経験【必須】
秘書業務の経験がある方【あれば尚可】

必要スキル

Word、Excelの基本操作および簡単な関数の使用

必要免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 14日間
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）

1,200円 ～ 1,200円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（時間換算額）

1,200円 ～ 1,200円

賃金

（a）
（b）
（c）
（d）

基本給（時間換算額）

手当 円 ～ 円
手当 円 ～ 円
手当 円 ～ 円
手当 円 ～ 円

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

賃形態金等

時給 円 ～ 円
その他内容

通手勤当

実費支給（上限あり） 月額 150,000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）
金額 1時間あたり 0円 ～ 20円（前年度実績）

賞与

なし 年 回（前年度実績）

事業所名

アルフレッサメディカルサービス株式会社

求人票（パートタイム）

求人番号



13010-34544341

事業所番号



1301-651924-3 (2/2)

4 労働時間

就業時間

(1) 08時 30分 ~ 17時 00分

(2) ~

(3) ~

又は ~ の間の 時間

就業時間に関する特記事項

※勤務時間について希望があれば申し出ください。

時間外労働時間

時間外労働なし 月平均 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

週所定労働日数

週4日 以上

労働日数について

相談可

休日等

土 日 祝日

週休二日制 毎 週

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 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 世帯用

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 1,344人

就業場所 94人

(うち女性 43人)

(うちパート 4人)

設立年 平成16年

資本金 4億5,000万円

労働組合 なし

事業内容

1. 医療機関を対象とした医療材料・医薬品に関するSPD事業

2. アルフレッサグループ並びに一般卸業者に対する医療材料の卸販売

会社の特長

医療分野における医療材料、医薬品などの商品やこれらの商品を管理するサービスを通じて人々の健康に貢献することを目指しています。

役職／代表者名

代表取締役社長 塩田 保

法人番号 1010601030781

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

あり

外国人雇用実績

なし

U I J ターン歓迎

求人に関する特記事項

【雇用契約について】
・通算契約期間が5年を超えた場合、無期雇用への転換を申し込むことによって、翌年度から無期労働契約に転換可能となります。

【施設状況・他】
・出入口段差 (無) ・エレベーター (有)
・トイレ (洋式) ・建物内車椅子移動 (可)
*上記の他、必要な合理的配慮についてはお申し出ください。
*業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。
*年次有給休暇は法定通り付与します。

7 選考等

採用人数

3人

募集理由

欠員補充

選考方法

書類選考

面接 (予定 2回)

筆記試験

その他

結果通知

書類選考結果通知

面接選考結果通知

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

〒 102-0074

東京都千代田区九段南2-3-14 靖国九段南ビル9階

東西線、半蔵門線 九段下駅 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)

職務経歴書

送付方法

郵送

郵送の送付場所

〒 102-0074

東京都千代田区九段南2-3-14 靖国九段南ビル9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

業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況 (障害種別や程度) や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

担当者

管理部門人事課

ヤマダ 山田

電話番号 03-6843-2325

FAX 03-6843-2329

Eメール

内線 ()