

求人番号

13010-46537641

事業所番号

1301-621350-6

受付年月日

令和6年4月24日

紹介期限日

令和6年6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  | Z26               | K78 |  | B79 |
|      | A77               | A01 |  |     |

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

|            |        |
|------------|--------|
| 就業地住所      | 職業分類   |
| 神奈川県横浜市磯子区 | 037-03 |
|            |        |
|            |        |

|      |           |
|------|-----------|
| 産業分類 |           |
| 854  | 老人福祉・介護事業 |

1 求人事業所

|      |                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ ヤマネメディカル<br>株式会社 やまねメディカル                                                                          |
| 所在地  | 〒103-0022<br>東京都中央区日本橋室町1-2-6 日本橋大栄ビル6階<br>ホームページ <a href="http://www.ymmd.co.jp">http://www.ymmd.co.jp</a> |

2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 職種   | 施設事務スタッフ／かがやきデイサービス磯子                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 仕事内容 | 施設での受付・一般事務などの業務をお任せします。<br>＊働きやすい勤務時間9：00～17：00（実働7時間）<br>＊週の勤務日数などご希望をぜひ面接でお聞かせください。<br>・受付案内、電話対応<br>・事務処理<br>・備品管理／発注<br>・郵送物の管理／落とし物管理 など<br>スタッフさんと連携を取りながら、来訪者やご入居者様が、気持ち良く過ごせるよう日々の心遣いや笑顔が大切なお仕事です。<br>（変更の範囲）会社の定める業務 |                                                   |
|      | 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 なし<br>正社員登用の実績（過去3年間） |
| 派遣・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）<br>6ヶ月<br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br>勤務評価が低い場合は、更新しない可能性あり                                                                                                                                          |                                                   |

|          |                                                                                                                                                 |             |              |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| 就業場所     | 〒235-0042<br>神奈川県横浜市磯子区上中里町659-5<br>かがやきデイサービス磯子（自社施設）<br>京浜急行本線 上大岡駅<br>江ノ電バス磯子台団地「上中里町」バス停徒歩5分<br>107系統横浜市営バス「上中里町」バス停徒歩5分<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<br>なし |
| 年齢       | 不問<br>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 不問                                                                                                                                 |             |              |
| 必要PCスキル  | パソコン（ワード・エクセル）の基本操作                                                                                                                             |             |              |
| 必要な免許・資格 | 不問                                                                                                                                              |             |              |
| 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）

|       |                                             |                            |
|-------|---------------------------------------------|----------------------------|
| 賃金    | 時間額（a＋b）                                    | 1,120 円 ～ 1,120 円          |
|       | ※（固定残業代がある場合はa＋b＋c）                         |                            |
|       | 基本給（時間換算額）                                  | 1,120 円 ～ 1,120 円          |
|       | 手当                                          | 円 ～ 円                      |
| 金     | 固定残業代                                       | なし（円 ～ 円）<br>固定残業代に関する特記事項 |
|       | その他手当                                       |                            |
|       | 賃形態金等                                       | 時給 円 ～ 円<br>その他内容          |
|       | 通手勤当                                        | 実費支給（上限あり） 月額 25,000 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）<br>金額 1時間あたり 0 円 ～ 50 円（前年度実績） |                            |
| 賞与    | なし 年 回（前年度実績）                               |                            |

|      |               |
|------|---------------|
| 事業所名 | 株式会社 やまねメディカル |
|------|---------------|

求人票（パートタイム）

求人番号  
13010-46537641

事業所番号  
1301-621350-6 (2/2)

4 労働時間

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00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 |                       |

5 その他の労働条件等

|          |                      |          |         |
|----------|----------------------|----------|---------|
| 加入保険     | 雇用 労災 公災 健康 厚生       | 退職金共済    | 退職金制度   |
|          | 財形 その他 ( )           | 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 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 2,100人<br>就業場所 25人<br>(うち女性 17人)<br>(うちパート 19人)                                     | 設立年 平成14年<br>資本金 5億5,875万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容     | *通所介護施設運営「総合ケアセンター・かがやきデイサービス」<br>*通所介護施設フランチャイズ事業<br>*サービス付高齢者向け住宅事業「なごやかレジデンス」         |                                       |
| 会社の特長    | ご利用者様との心のつながりを最重視した高品質のサービス提供を行っている介護事業会社です。デイサービス、サービス付高齢者向け住宅、関連サービス事業など、積極的に事業を拡大中です。 |                                       |
| 役職／代表者名  | 代表取締役社長 山根 洋一                                                                            | 法人番号 6010001110741                    |
| 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 なし                           |
| 外国人雇用実績  |                                                                                          |                                       |

7 選考等

|       |                                                               |                     |                       |
|-------|---------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 採用人数  | 1人                                                            | 募集理由                | 欠員補充                  |
| 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 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  | 〒 235-0042<br>神奈川県横浜市磯子区上中里町 6 5 9 - 5<br>かがやきデイサービス磯子 (自社施設) |                     |                       |
|       | 京浜急行本線 上大岡駅                                                   |                     |                       |
| 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               | その他                   |
|       | 送付方法                                                          | 郵送                  | 面接時に持参                |
|       | 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                                                    |                     |                       |
| 担当者   | 本社人事部                                                         |                     |                       |
|       | 採用担当                                                          |                     |                       |
|       | 電話番号 0120-207-580                                             | 内線 ( )              |                       |
|       | FAX 03-5201-3996                                              |                     |                       |
|       | Eメール                                                          |                     |                       |