求人番号
13040-21040562
事業所番号
1304-637937-1

受付年月日　令和8年9月1日　　紹介期限日　令和8年11月30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

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
東京都港区	034-02
	038-03

産業分類

728	経営コンサルタント業，純

1　求人事業所

事業所名	カブシキガイシャ　キタノヨシヤジムショ 株式会社　北野嘉哉事務所
所在地	〒 107-0062 東京都港区南青山５－１２－６　青山第２和田ビル７階
ホームページ	http://www.kitanooffice.co.jp

2　仕事内容

職種	秘書
仕事内容	受付、各種資料の作成、スケジュール管理等、一般秘書業務全般 来客対応（お茶だし含む）、電話・メール対応 ＊中小企業で多方面の業務を経験された方 ＊協力し合い、社内共通業務にも率先垂範していただきます。 ※運転手業務はありません。 変更範囲：変更なし
雇用形態	正社員 正社員登用 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	雇用期間の定めなし 契約更新の条件

就業場所	事業所所在地と同じ 〒 107-0062 東京都港区南青山５－１２－６　青山第２和田ビル７階 東京メトロ　表参道駅　から　徒歩5分 受動喫煙対策　あり（屋内禁煙）
マイカー通勤	**不可**
転勤の可能性	なし
年齢	年齢制限　あり（59歳以下） 年齢制限該当事由　定年を上限 定年年齢が６０才のため
学歴	必須　　大学以上
必要な経験等	必要な経験・知識・技能等　　必須 秘書経験１０年以上必須 毛筆経験ある方歓迎します。
必要なPCスキル	
必要な免許・資格	秘書検定１級　　必須 秘書検定１級以上　必須 普通自動車運転免許　　必須　　（AT限定可）
試用期間	**試用期間あり**　　期間　３ケ月 試用期間中の労働条件　同条件

3　賃金・手当　（1／2）

月額（ａ＋ｂ）　　500,000 円 ～　　500,000 円
※（固定残業代がある場合はａ＋ｂ＋ｃ）

賃金	基本給（ａ）	基本給（月額平均）又は時間額　　月平均労働日数（20.0 日） 500,000 円 ～　500,000 円
	定額的に支払われる手当（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
	その他手当付記事項（ｄ）	
賃金形態等		月給　　円 ～　　円 その他内容
通勤手当		実費支給（上限なし）
賃金締切日		固定（月末以外）　毎月　20 日
賃金支払日		固定（月末以外）　当月　25 日
昇給		**あり**（前年度実績　あり） 金額　1月あたり　　0 円 ～　　円（前年度実績）
賞与		**あり**（前年度実績　あり）　　年２回（前年度実績） 賞与月数　計　4.00ヶ月分（前年度実績）

受付年月日　令和8年9月1日　　紹介期限日　令和8年11月30日

求人票（フルタイム）

求人番号
13040-21040562
事業所番号
1304-637937-1　（2／2）

事業所名	株式会社　北野嘉哉事務所

4　労働時間

就業時間	（1）　10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
時間外労働時間	時間外労働あり　月平均　5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　125日
休日等	土　日　祝日　その他 週休二日制　毎　週 年末年始 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　~~会保~~　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　あり（一律　60歳）　再雇用制度　あり（上限　65歳まで）　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　6人 就業場所　6人 （うち女性　2人） （うちパート　0人）	設立年　昭和48年 資本金　1,000万円 労働組合　なし
事業内容	経営コンサルティング ・公益法人設立支援　・資産運用　・文化事業	
会社の特長	富裕層に公益活動の意義や欧米の先進的な取り組みを伝え、社会貢献活動の提案を行っている会社です。若い人が多く、元気な事務所です。	
役職／代表者名	代表取締役 北野　嘉哉	法人番号　3011301001823
就業規則	フルタイム　あり	パートタイム　なし
職務給制度　なし		復職制度　なし
育児休業取得実績　なし	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		

求人に関する特記事項

＊ＥメールアドレスについてＥメールアドレスをお持ちでない方は、電話番号を記載して下さい。

＜応募方法＞質問等が無い場合、ハローワークの紹介を受ければ事前連絡がなくても応募可能です。
履歴書（写真貼付）・職務経歴書・ハローワーク紹介状を所在地（港区南青山）宛てに郵送して下さい。

※書類選考の結果をＥメールまたはお電話にてご連絡致しますのでＥメールアドレスをお持ちの方は、応募書類に必ずＥメールアドレスを記載して下さい。

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　2回）　~~筆記試験~~　~~その他~~
結果通知	~~即一決~~　書類選考結果通知　書類到着後　14日以内　面接選考結果通知　面接後　14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	〒 107-0062 東京都港区南青山５－１２－６　青山第２和田ビル７階 東京メトロ　表参道駅　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） 職務経歴書　~~ジョブカード~~　~~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 〒 107-0062 東京都港区南青山５－１２－６　青山第２和田ビル７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

担当者	事務局 採用担当 電話番号　03-3406-5131　内線（　　） FAX　03-3406-5133 Eメール keiri@kitanooffice.co.jp

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。