

求人番号

13040-60461641

事業所番号

1304-251619-0



受付年月日 令和6年5月2日

紹介期限日 令和6年7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  | A47               |  | Y89 | Z54 |

就業地住所

|        |
|--------|
| 北海道石狩市 |
|        |
|        |
|        |

職業分類

|        |
|--------|
| 040-99 |
| 034-03 |
| 036-03 |

産業分類

|     |        |
|-----|--------|
| 704 | 自動車賃貸業 |
|-----|--------|

オンライン自主応募不可

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 | オリックスジドウシャ カブシキガイシャ<br>オリックス自動車 株式会社                                                                          |
| 所在地  | 〒105-8589<br>東京都港区芝3-22-8<br><br>ホームページ <a href="https://www.orix.co.jp/auto">https://www.orix.co.jp/auto</a> |

### 2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | レンタカーの事務・受付スタッフ／石狩営業所                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |
| 仕事内容    | ■接客 1日10名前後のお客さまを接客。お客さまに対する予約受付・契約締結案内・返却受付が主な業務。<br>■伝票処理 システムへの入力による契約書作成・請求書の支払い処理など。<br>■営業事務サポート レンタカーご利用中のお客さまへ車両の車検・点検の打ち合わせ・返却予定日の確認など<br>■電話応対 受電件数は数10件程度。お客さまからの予約・利用中の問い合わせ、提携業者（修理工場・ディーラー）からの連絡、社内連絡など。<br>■PC入力 エクセル・ワードでの入力、レンタカー賃渡システムへの入力などPC操作の基礎知識があれば対応できます。<br>【変更の範囲：変更なし】 |           |
| 雇用形態    | 正社員以外<br>正社員以外の名称 アルバイト、初回契約期間採用日～翌々月末                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
| 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）<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>【会社の業績、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度により判断】                                                                                                                                                                                                 |           |

|          |                                           |        |                                           |
|----------|-------------------------------------------|--------|-------------------------------------------|
| 就業場所     | 〒061-3243<br>北海道石狩市新港東1-54-11<br>当社 石狩営業所 |        |                                           |
| 就労形態     | 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 | あり 転勤範囲<br>原則として変更無：合意の元その他営業所・店舗へ異動可能性あり |
| 年齢       | 不問<br>年齢制限該当事由 不問                         |        |                                           |
| 学歴       | 不問                                        |        |                                           |
| 必要経験     | 必要な経験・知識・技能等 不問                           |        |                                           |
| 必要PCスキル  |                                           |        |                                           |
| 必要な免許・資格 | 普通自動車運転免許 必須                              |        |                                           |
| 試用期間     | 試用期間なし 期間<br>試用期間中の労働条件                   |        |                                           |

### 3 賃金・手当 (1/2)

|       |                                         |                                         |   |
|-------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---|
| 賃金    | 月額（a+b）                                 | 163,200 円 ～ 163,200 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                          | 月平均労働日数（20.4日）<br>163,200 円 ～ 163,200 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                                   | *残業手当<br>*時給×8時間×20.4日で表示               |   |
|       | 時給                                      | 1,000 円 ～ 1,000 円                       |   |
|       | その他内容                                   |                                         |   |
| 通手勤当  | 実費支給（上限なし）                              |                                         |   |
| 賃締切金日 | 固定（月末）                                  |                                         |   |
| 賃支払金日 | 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月あたり 0 円 ～ 円（前年度実績） |                                         |   |
| 賞与    | なし 年 回（前年度実績）                           |                                         |   |

事業所名

オリックス自動車 株式会社

求人票（フルタイム）

求人番号



13040-60461641

事業所番号



1304-251619-0 （2 / 2）

4 労働時間

就業時間

交替制（シフト制）  
（1） 08時 00分 ～ 17時 00分  
（2） 09時 00分 ～ 18時 00分  
（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 20 時間  
36協定における特別条項 あり  
特別な事情・期間等  
営業・店舗運営業務・決算事務等の業務多忙時  
1日15時間、6回程度 1ヶ月75時間、1年720時間

休憩時間

60分 年間休日数 120日

休日等

土 日 祝日 その他  
週休二日制 毎 週  
\*年末年始休暇  
\*シフト制による週休2日制  
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 12 日

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  
財形 その他（ ）  
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

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 2,777人  
就業場所 5人  
（うち女性 1人）  
（うちパート 3人）  
設立年 昭和48年  
資本金 5億円  
労働組合 なし

事業内容

○法人・個人向け自動車リース業、及びレンタカー事業。○自動車関連サービス業（ガソリンカード、中古車販売業、損保代理店業、P Bブランドによる自動車のパーツ販売等。

会社の特長

当社は金融サービス業を中心に多角的な事業展開を続けるオリックスグループの、自動車関連ビジネスを手掛ける会社で、自動車管理台数国内トップです。

役員／代表者名

代表取締役社長 上谷内 祐二  
法人番号 7010401056220

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 あり

外国人雇用実績

求人に関する特記事項

\*契約期間は、初回は採用日～翌々月末迄。その後は、6ヶ月契約（10月、4月）更新あり。  
\*雇い止め規定あり  
  
\*社会保険は法定に基づき加入。  
\*通勤手当は定期代実費精算です。  
\*昇給は勤務実績・業績等によります。  
  
\*事前連絡の上、履歴書及び紹介状を持参して下さい。  
  
\*長期勤務できる方歓迎します。

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 1回） 筆記試験 その他

結果通知

即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他  
書類到着後 1日以内 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

〒 000-0000  
別途ご案内致します。

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 ~~マイページ~~ [ その他 ]  

送付方法  
~~Eメール~~ 郵送 [ 面接時持参  
求職者マイページ ]

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

採用担当  
電話番号 0133-62-3211 内線（ ）  
FAX 0133-62-3222  
Eメール

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。