



受付年月日 令和6年2月1日

紹介期限日 令和6年4月30日

求人票 (フルタイム)

(障)

就業地住所

東京都新宿区

職業分類

033-01

034-01

産業分類

751	旅館, ホテル
-----	---------

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
------	-------------------	--	--	--

識別欄	A21	I64	Z26	Z54	
-----	-----	-----	-----	-----	--

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	スミトモフドウサンヴィラフォンテーヌ カブシキガイシャ 住友不動産ヴィラフォンテーヌ 株式会社
所在地	〒160-0023 東京都新宿区西新宿8丁目15番1号 住友不動産西新宿八丁目ビル13F ホームページ http://www.villa-fontaine.co.jp/

2 仕事内容

職種	(障) 本社での事務 (庶務)
仕事内容	【本社】 電話対応 (応相談) / PC入力業務 / 資料作成 経理伝票処理等の事務補助業務 (ファイリング・スキャン等) ホテルで使用する伝票などの在庫管理 ホテルへの配送手配 郵便物の仕分け / 各部署への配布 等 ※仕事内容は、会社の指定する業務に変更することがあります。
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 契約社員 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) 1年 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 本人の勤務状況によります。

就業場所	事業所所在地と同じ 〒160-0023 東京都新宿区西新宿8丁目15番1号 住友不動産西新宿八丁目ビル13F 丸ノ内線 西新宿駅1番出口駅 から 徒歩1分 ※当社の管轄する全ての事業所の範囲において、勤務地の変更を命ずることがあります (転居を伴う転勤はありません)。 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)
マイ通勤	不可 転可勤能の性 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 不問
PCスキル	PC (ワード・エクセル) の基本操作ができる方
必要免許・資格	不問
試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

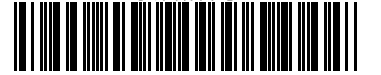
(1/2)

月額 (a+b)	200,000 円 ~ 200,000 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	200,000 円 ~ 200,000 円
月平均労働日数 (20.1 日)	
賃金	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)	時間外手当: 別途全額支給
賃形態等	月給 円 ~ 円 その他内容
通手動当	実費支給 (上限なし)
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 当月 20 日
昇給	あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 0 円 ~ 5,000 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 1.60ヶ月分 (前年度実績)



13080-12629341

事業所番号



1308-615984-1 (2/2)

事業所名	住友不動産ヴィラフォンテーヌ 株式会社
------	---------------------

求人票 (フルタイム)

4 労働時間

就業時間	(1) 09時 00分 ~ 18時 00分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 ※就業時間は週30時間以上で応相談（その場合の賃金は時給換算となります）時短勤務や通勤ラッシュを避けた時差出勤も可能。相談の上、柔軟に対応致します。
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 1時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 業務がひっ迫した場合、年6回を限度として、月7.5時間、年間72.0時間まで延長できる。
休憩時間	60分 年間休日数 123日
休日等	土日祝日 週休二日制 毎週 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 公災 健康 厚生 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		
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 843人 就業場所 210人 (うち女性 160人) (うちパート 1人)	設立年 昭和53年 資本金 5,000万円 労働組合 なし	
事業内容	ホテルの運営・管理・開発 貸会議室の運営・管理		
会社の特長	住友不動産というバックボーンを持ち、ますます進化するホテルスタイルを展開し続けている。		
役員/代表者名	代表取締役 小森 智之	法人番号 3011101035030	
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			

求人に関する特記事項

【施設・設備状況】
・企業在籍型ジョブコーチ：無
・エレベーター：有
・階段手すり：有（片側）
・トイレ：洋式
・建物内車椅子移動：不可
・点字設備：無
・休憩室：無
※必要な合理的配慮についてはお申出下さい

※雇い止め規定有り ※特別条項付き36協定届済

履歴書（写真付）・職務経歴書・紹介書をメールにて管理部採用課宛に送付ください。（郵送可）

※質問はお受け致しますが、求人条件に合致している場合は、事前に連絡せずに、そのまま書類を送付ください。

※業務遂行上の合理的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下さい。

※オンライン紹介不可・応募書類は郵送又はEメール

7 選考等

採用人数	1人	募集増員理由	
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	書類選考結果通知 書類到着後 7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	〒160-0023 東京都新宿区西新宿8丁目15番1号 住友不動産西新宿八丁目ビル13F 丸ノ内線 西新宿駅1番出口から 徒歩1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 マイページ ()		
	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 〒163-0819 東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル19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 タイピングテストあり		
担当者	管理部採用課 採用担当者 電話番号 050-3112-5077 FAX Eメール saiyo@hvf.jp	内線 ()	