

求人番号

13080-29829341

事業所番号

1308-652796-9

受付年月日 令和6年3月15日

紹介期限日 令和6年5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  | A21               | J73 | Z26 |  | A01 |
|      | Z77               | A02 |     |  |     |

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

|         |          |
|---------|----------|
| 就業地住所   | 職業分類     |
| 東京都千代田区 | 034-01   |
|         |          |
|         |          |
|         | 産業分類     |
| 851     | 社会保険事業団体 |

1 求人事業所

|        |                                            |
|--------|--------------------------------------------|
| 事業所名   | ゼンコクケンコウホケンキョウカイ<br>全国健康保険協会               |
| 所在地    | 〒160-8507<br>東京都新宿区四谷1-6-1 YOTSUYATOWER 6階 |
| ホームページ | www.kyoukaikenpo.or.jp                     |

2 仕事内容

|         |                                                                                            |           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 一般事務（文書作成、データ処理等）／飯田橋／未経験応募可                                                               |           |
| 仕事内容    | ・パソコン（ワード・エクセル）による文書や表作成、データ集計<br>・書類整理等<br>・その他の業務補助に関すること<br>・電話受付等<br>（業務内容の変更範囲）変更なし   |           |
| 雇用形態    | 正社員以外<br>正社員以外の名称 契約職員                                                                     |           |
| 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>令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日<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>*勤務実績等による |           |

|          |                                                                                                                  |        |     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|
| 就業場所     | 〒102-8016<br>東京都千代田区富士見2-7-2 飯田橋ブルーノ・ステージビル<br>14階 全国健康保険協会 船員保険部（飯田橋事務室）<br>各線 飯田橋駅 から 徒歩1分<br>（就業場所の変更の範囲）変更なし |        |     |
| 受動喫煙対策   | あり（喫煙室設置）<br>ビル共用施設内に喫煙専用室設置                                                                                     |        |     |
| マイ通勤     | 不可                                                                                                               | 転可勤能の性 | 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     | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                                                                  |        |     |
| 必要PCスキル  | PC基本操作（入力程度）                                                                                                     |        |     |
| 必要な免許・資格 | 不問                                                                                                               |        |     |
| 試用期間     | 試用期間あり                                                                                                           | 期間     | 2か月 |
|          | 試用期間中の労働条件                                                                                                       | 同条件    |     |

3 賃金・手当（1/2）

|    |                     |                                          |                   |                     |
|----|---------------------|------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| 賃金 | 月額（a+b）             | 201,376 円 ～                              | 201,376 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（20.3 日）<br>201,376 円 ～ 201,376 円 |                   |                     |
|    | 手当                  | 円 ～ 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               |                   |                     |
|    | その他手当付記事項           | 月額＝時給×1日実働時間（8時間）×月平均労働日数（20.3日）で算出      |                   |                     |
|    | 賃形態金等               | 時給                                       | 1,240 円 ～ 1,240 円 |                     |
|    | 通手勤当                | 実費支給（上限あり）                               | 月額                | 55,000 円            |
| 賞与 | 賞締切金日               | 固定（月末）                                   |                   |                     |
|    | 賞支払金日               | 固定（月末以外） 翌月 16 日                         |                   |                     |
|    | 昇給                  | あり（前年度実績 あり）                             | 金額 1時間あたり         | 70 円 ～ 100 円（前年度実績） |
|    | 賞与                  | なし                                       | 年 回（前年度実績）        |                     |

求人票（フルタイム）

求人番号



13080-29829341

事業所番号



1308-652796-9 (2/2)

|      |          |
|------|----------|
| 事業所名 | 全国健康保険協会 |
|------|----------|

4 労働時間

|         |                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | (1) 08時 30分 ~ 17時 30分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項 |
|         |                                                                        |
|         |                                                                        |
| 時間外労働時間 | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等                         |
| 休憩時間    | 60分 年間休日数 122日                                                         |
| 休日等     | 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎週<br>年末年始休暇<br>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 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   |                         |       |       |
| 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 5,000人<br>就業場所 45人<br>(うち女性 30人)<br>(うちパート 13人)                                | 設立年 平成20年<br>資本金<br>労働組合 あり |
|          | 事業内容 中小企業等で働く従業員やその家族が加入されている健康保険に関する保険運営の企画、保険給付、保険事業等。                            |                             |
| 会社の特長    | 従来、国で運営していた健康保険（政府管掌保険及び船員保険）を本協会が運営。民間ノウハウやIT・システムを活用し、加入者の皆様の視点からサービスの向上を図っていきます。 |                             |
| 役職／代表者名  | 理事長 北川 博康                                                                           | 法人番号 7010005013337          |
| 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

- ・契約の更新については、業務上の必要があり、かつ本人の健康、勤務成績、勤務態度等に基づき判断し、相当と認めた場合に更新することがあります。
  - ・契約更新は最長5年間となります。ただし、条件を満たした場合は5年を超えて更新する場合があります。
  - ・雇止規程あり
  - ・期末一時金の支給あり（6月、12月）（勤続年数に応じて支給）
  - ・通勤手当は規程に基づき支給
  - ・契約更新をした際には、年度切り替えに伴う時給の見直し（昇給）を行う場合があります。（前年度実績あり）
- ※質問等がなければ事前連絡なくともハローワークの紹介状を受け  
たうえで、応募書類を当社（新宿区四谷）「総務部人事グループ  
大内、末益」宛郵送して下さい。  
※書類選考結果は事業所より連絡いたします。  
※応募は必ずハローワークの紹介状が必要になります。

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<br>書類到着後 14日以内 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           | 〒102-8016<br>東京都千代田区富士見2-7-2 飯田橋プラザ・ステージビル14階<br>各線 飯田橋駅 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）<br>職務経歴書 <del>資格カード</del> [ その他 職歴あれば職務経歴書 ]                        |                                                |
|                | 送付方法 Eメール 郵送<br><del>求職者マイページ</del> [ ]                                                 |                                                |
|                | 郵送の送付場所<br>〒160-8507<br>東京都新宿区四谷1-6-1 YOTSUYA TOWER 6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            | 総務部人事グループ<br>オオウチ、スエマス<br>大内、末益<br>電話番号 03-6680-8894 内線 ( )<br>FAX 03-6680-8898<br>Eメール |                                                |