

求人番号

13080-38512041

事業所番号

1308-434446-7

受付年月日

令和6年4月15日

紹介期限日

令和6年6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 |     |  |     |     |
| 識別欄  | A21               | I45 |  | Z88 | A01 |

オンライン自主応募可

地方自治体のみ可

|        |          |
|--------|----------|
| 就業地住所  | 職業分類     |
| 東京都新宿区 | 033-01   |
|        | 033-02   |
|        | 040-01   |
|        | 産業分類     |
| 922    | 建物等維持管理業 |

1 求人事業所

|      |                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ ジャパンビルホールディングス<br>株式会社 ジャパンビルホールディングス                         |
| 所在地  | 〒162-0801<br>東京都新宿区山吹町3 3 7<br>江戸川橋東誠ビル6 F                             |
| 地    | ホームページ <a href="http://japan-buil.co.jp/">http://japan-buil.co.jp/</a> |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 職種      | 総務事務（給与計算実務経験必須）／江戸川橋駅・早稲田駅                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 仕事内容    | ○ビル総合メンテナンス会社の総務業務全般をお任せします。<br>・入退社管理，給与計算，勤怠管理，有給休暇管理 他<br>・来客・電話対応，発送<br>・消耗品・備品管理<br>・その他庶務全般 等<br>○一部営業補助業務もお願いします。<br>・各種書類作成，ファイリング 等<br><br>※給与計算と社会保険・労働保険の資格の得喪等については外注しています。外注先へ送る必要書類の収集やデータのチェック，外注先からのアウトプットのチェックやデータ・書類管理が主業務です。 変更範囲：変更なし |            |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 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                                                                                                                                                                                                                                              | 派13-305695 |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めなし<br><br>契約更新の条件                                                                                                                                                                                                                                  |            |

|          |                                                                                                                                           |            |    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒162-0801<br>東京都新宿区山吹町3 3 7<br>江戸川橋東誠ビル6 F<br><br>有楽町線 江戸川橋駅 から 徒歩10分<br><br>「東西線早稲田駅・神楽坂駅」からも徒歩1 0 分<br><br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |            |    |
| マイ通勤     | 不可                                                                                                                                        | 転可<br>勤能の性 | なし |
| 年齢       | 年齢制限 あり（64歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年年齢未満の方を募集する為                                                                                        |            |    |
| 学歴       | 不問                                                                                                                                        |            |    |
| 必要経験     | 必要な経験・知識・技能等 必須<br>給与計算およびそれに付随する業務の知識または実務経験（3年程度）<br>付随業務の例）年末調整，有給休暇，住民税 等                                                             |            |    |
| 必PC要スキル  | エクセル・ワード：入力ができ，簡単な書類の作成ができるレベル<br>メール：添付資料付きメールの送受信ができるレベル                                                                                |            |    |
| 必要な免許・資格 | 普通自動車運転転免許（A T 限定可）<br><br>普通自動車運転転免許 あれば尚可                                                                                               |            |    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 3 カ月<br>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）                                                      | 205,000 円 ～ 260,000 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                                                 | 月平均労働日数（20.3 日）<br>190,000 円 ～ 240,000 円                                   |                     |
|       | 職務                                                             | 手当                                                                         | 15,000 円 ～ 20,000 円 |
| 金     | 固定残業代                                                          | 手当                                                                         | 円 ～ 円               |
|       |                                                                | 手当                                                                         | 円 ～ 円               |
|       |                                                                | 手当                                                                         | 円 ～ 円               |
|       |                                                                | 手当                                                                         | 円 ～ 円               |
| 金     | その他手当付記事項                                                      | なし（ 円 ～ 円）<br>固定残業代に関する特記事項                                                |                     |
|       |                                                                | 皆勤手当（月額5, 0 0 0 円）<br>家族手当<br>例：配偶者扶養月額5, 0 0 0 円<br>子供扶養一人につき月額3, 0 0 0 円 |                     |
|       |                                                                | 賃形態金等                                                                      |                     |
|       |                                                                | 月給 円 ～ 円                                                                   |                     |
| 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 25 日                                               |                                                                            |                     |
| 昇給    | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1 月あたり 10,000 円 ～ 22,000 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）<br>賞与金額 380,000 円 ～ 503,000 円（前年度実績） |                                                                            |                     |

求人票（フルタイム）

求人番号  
13080-38512041

事業所番号  
1308-434446-7 （2 / 2）

事業所名

株式会社 ジャパンビルホールディングス

4 労働時間

就業時間

変形労働時間制（1年単位）  
（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

時間外労働時間

時間外労働あり 月平均 10 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

121日

休日等

日 祝日 その他  
週休二日制 その他  
基本は土日祝休みですが、繁忙期（2月中旬～3月末）の土曜日は出勤日です。年末年始休暇  
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

退職金共済

退職金制度

財形 ~~その他（ ）~~

未加入

あり  
（勤続 5年以上）

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 再雇用制度 あり 勤務延長 なし  
（一律 65歳）

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 220人  
就業場所 8人  
（うち女性 1人）  
（うちパート 0人）

設立年 昭和62年  
資本金 3,000万円  
労働組合 なし

事業内容

ビル総合管理業務（清掃、電気・機械設備点検・管理、施設警備、受付、電話交換等）を軸に官公庁及び民間の委託業務を受注。

会社の特長

中途入社のハンデはありません。  
活力ある積極的な人材を求めています。  
創業30余年の歴史と実績のある企業で一緒に働きませんか。

役職／代表者名

代表取締役  
森田 良信

法人番号 7020001082995

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 なし

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

\*質問等なければ事前連絡不要です。  
応募書類を郵送またはメールでお送りください。

# 2 3 区

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

書類選考結果通知 面接選考結果通知

即日決 書類到着後 7日以内 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

〒 162-0801

東京都新宿区山吹町 3 3 7

江戸川橋東誠ビル 6 F

有楽町線 江戸川橋駅 から 徒歩10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~~ 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

〒 162-0801

東京都新宿区山吹町 3 3 7

江戸川橋東誠ビル 6 F

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

業務管理部

ミヤギ 宮城

電話番号 03-3235-1081 内線（ ）

FAX 03-3235-1082

Eメール info@japan-buil.co.jp