

求人番号

13090-12729141

事業所番号

1309-633665-5

受付年月日 令和6年3月27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

Z26

I09

Z54

Z51

Y03

就業地住所

東京都豊島区

職業分類

034-01

038-03

産業分類

729

その他の専門サービス業

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不可

1 求人事業所

事業所名

コウシンカイケイ ゴウドウガイシャ  
虹信会計 合同会社

所在地

〒171-0014  
東京都豊島区池袋2丁目53-12 ノーブル池袋4F

ホームページ

2 仕事内容

職種

一般事務

仕事内容

コンピュータによる委託会計計算業務及び委託代行による経理事務の管理業務  
未経験の方もOJTにて丁寧にお教えます。  
  
変更範囲：変更なし

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

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  
〒171-0014  
東京都豊島区池袋2丁目53-12 ノーブル池袋4F

JR各線 池袋駅 から 徒歩8分

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）  
敷地内禁煙

マイ通勤

不可

転可勤能の性

なし

年齢

年齢制限 あり（44歳以下）  
年齢制限該当事由 キャリア形成  
長期勤続によるキャリア形成を図る為

学歴

必須 大学以上

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

PC入力、ワード、エクセル基本操作必須  
…関数、PDF変換できる方可

必要な免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 2～3ヶ月  
試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容  
月給23万円～

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b) 250,000 円 ～ 300,000 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 250,000 円 ～ 300,000 円  
月平均労働日数 (20.4 日)

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 (d)

※賃金は能力・スキルに応じて決定  
※その他の手当、面接時相談  
※賞与：人事評価及び会社業績より年1～2回  
※昇給：人事評価より

賃形態金等

月給 円 ～ 円

その他内容

通手勤当

実費支給（上限あり） 月額 10,000 円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 翌月 10 日

昇給

あり（前年度実績 あり）  
金額 1月あたり 5,000 円 ～ 10,000 円（前年度実績）

賞与

あり（前年度実績 あり） 年1回（前年度実績）  
賞与月数 計 1.00ヶ月分（前年度実績）

求人票（フルタイム）

求人番号



13090-12729141

事業所番号



1309-633665-5 (2/2)

|      |           |
|------|-----------|
| 事業所名 | 虹信会計 合同会社 |
|------|-----------|

4 労働時間

|         |                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ~ 18時 00分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間                        |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>※繁忙期は1日2時間程度の残業となります<br>※午後6時以降残業代支給。                         |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 20 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 120日                                                                |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>繁忙期は土曜出勤となる場合があります<br>年末年始<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 <del>公災</del> 健康 厚生              | 退職金共済 | 退職金制度 |
|        | 財形 <del>その他（ ）</del>                   | 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 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 なし<br>(一律 65歳)    |       |       |
| 入居可能住宅 | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> |       |       |
|        | 利用可能託児施設 なし<br>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 9人<br>就業場所 9人<br>(うち女性 7人)<br>(うちパート 3人) | 設立年 平成29年<br>資本金 600万円<br>労働組合 なし    |
|          | 事業内容                                          | コンピュータによる委託会計計算業務及び委託代行による経理事務の管理業務。 |
| 会社の特長    | 会計業務                                          |                                      |
| 役職／代表者名  | 代表社員 陳 則新                                     | 法人番号 9013303003809                   |
| 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 あり                              |
| 育児休業取得実績 | あり                                            | 介護休業取得実績 なし<br>看護休暇取得実績 なし           |
| 外国人雇用実績  | あり                                            |                                      |

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                            |
| *昇給・賞与は本人実績による<br>・中国語が出来れば尚可<br>・第二新卒歓迎<br>・IT業経験者歓迎 |
| *ハローワークから事前連絡の上、応募書類を郵送して下さい。<br>書類到着後10日以内にご連絡いたします。 |
| #23区                                                  |

7 選考等

|            |                                                                                              |                      |                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 採用人数       | 2人                                                                                           | 募集増員理由               |                        |
| 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 書類到着後 10日以内 | 面接選考結果通知 面接後 10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       | 〒171-0014 東京都豊島区池袋2丁目5-3-12 ノーブル池袋4F<br>JR各線 池袋駅 から 徒歩8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>マイページ</del> その他 職歴ある方は職務経歴書                               |                      |                        |
|            | 送付方法<br>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>〒171-0014 東京都豊島区池袋2丁目5-3-12 ノーブル池袋4F                                              |                      |                        |
|            | 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        | 経理 採用担当<br>クラタ 倉田<br>電話番号 03-5962-0961 内線 ( )<br>FAX 03-5962-0962<br>Eメール info@hongxin.email |                      |                        |