

求人番号

13130-12364341

事業所番号

1313-634519-0



受付年月日 令和6年5月7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  | A09               | I34<br>B79 |  |  | Z54 |

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

|        |              |
|--------|--------------|
| 就業地住所  | 職業分類         |
| 東京都板橋区 | 051-01       |
|        | 050-99       |
|        |              |
|        | 産業分類         |
| 859    | その他の社会保険・社会福 |

### 1 求人事業所

|        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| 事業所名   | テルウェルヒガシニッポンカブシキガイシャ<br>テルウェル東日本株式会社 |
| 所在地    | 〒135-0033<br>東京都江東区深川2丁目7-6          |
| ホームページ | http://www.telwel-east.co.jp         |

### 2 仕事内容

|         |                                                                        |           |
|---------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 常勤ヘルパー／板橋区                                                             |           |
| 仕事内容    | ・訪問介護業務（身体介護・生活援助サービス）<br>・登録ヘルパーへの指導やサービス提供責任者の補助業務<br>※変更範囲：会社の定める業務 |           |
| 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                                                           |           |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件                                                   |           |

|          |                                                                                       |        |                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|
| 就業場所     | 〒174-0072<br>東京都板橋区南常盤台2-14-1 マサルコーポ1階102号<br>テルウェル東日本 板橋介護センタ<br>東部東上線 ときわ台駅 から 徒歩5分 |        |                         |
| 受動喫煙対策   | あり（屋内禁煙）                                                                              |        |                         |
| マイ通勤     | 不可                                                                                    | 転可通勤の性 | あり 転勤範囲<br>関東圏内で通勤可能な範囲 |
| 年齢       | 年齢制限 あり（59歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年が60歳のため                                         |        |                         |
| 学歴       | 不問                                                                                    |        |                         |
| 必要経験     | 必要な経験・知識・技能等 あれば尚可<br>訪問介護業務経験者                                                       |        |                         |
| 必要スキル    |                                                                                       |        |                         |
| 必要な免許・資格 | 介護職員初任者研修（旧ヘルパー2級）以上                                                                  |        |                         |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 4か月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                                       |        |                         |

### 3 賃金・手当 (1/2)

|                     |                                                                                                                                        |       |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 月額(a+b)             | 209,500円 ～ 272,500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      | 167,000円 ～ 222,000円                                                                                                                    |       |
| 月平均労働日数(20.8日)      |                                                                                                                                        |       |
| 成果手当                | 13,000円 ～ 13,000円                                                                                                                      |       |
| 処遇改善加算手当            | 29,500円 ～ 37,500円                                                                                                                      |       |
| 手当                  | 円 ～ 円                                                                                                                                  |       |
| 手当                  | 円 ～ 円                                                                                                                                  |       |
| 固定残業代(c)            | なし（円 ～ 円）<br>固定残業代に関する特記事項                                                                                                             |       |
| その他手当(d)            | ・初任給には成果手当13,000円が付きます。<br>（成果手当は半年毎の評価により月10,000円～38,000円支給）<br>・処遇改善一時金（業績に応じ支給）<br>・特別手当 年5万円（昨年度実績・業績に応じ支給）<br>・職責手当（経験により）・資格手当あり |       |
| 賃形態金等               | 月給                                                                                                                                     | 円 ～ 円 |
| 通手動当                | 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 24日                                                                                                                        |       |
| 昇給                  | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 500円 ～ 3,000円（前年度実績）                                                                                          |       |
| 賞与                  | なし 年 回（前年度実績）                                                                                                                          |       |

|      |              |
|------|--------------|
| 事業所名 | テルウェル東日本株式会社 |
|------|--------------|

求人票（フルタイム）

求人番号  
13130-12364341  
事業所番号  
1313-634519-0 (2/2)

4 労働時間

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 17時 30分 |
|              | (2) ~                 |
|              | (3) ~                 |
| 又は ~ の間の 時間  |                       |
| 就業時間に関する特記事項 | 1日7.5時間勤務(休憩60分)      |

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 (一律 60歳)                     | 再雇用制度 あり (上限 65歳まで) | 勤務延長 なし |
| 入居可能住宅   | 単身用 <del>あり</del> 世帯用 <del>あり</del> |                     |         |
| 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 5,460人<br>就業場所 14人<br>(うち女性 14人)<br>(うちパート 11人)                | 設立年 平成13年<br>資本金 1億円<br>労働組合 あり |
| 事業内容     | NTTグループの一員として、電気通信事業に関する各種受託業務及び受託施設の運営管理業務と、指定居宅訪問介護事業等、保育事業等      |                                 |
| 会社の特長    | 当社はNTTグループの一員であり、NTTグループ各社の事業支援や、社員の生涯福祉に貢献することを目的とし、幅広い事業を展開しています。 |                                 |
| 役職／代表者名  | 代表取締役社長 石川 達                                                        | 法人番号 9011001036346              |
| 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 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

◆◆テルウェルで働く先輩の声や福利厚生などホームページに詳しく掲載しています◆◆↓  
『テルウェル東日本 介護サービス』で検索★

※原則土日休ですが、お客様都合により出勤することがあります。休日出勤があった場合は別途休日手当をお支払いします。

\*応募の際は必ず事前連絡をください。  
面接日時の打ち合せをいたします。  
面接時に履歴書・職務経歴書・資格証明書(写)・紹介状をお持ちください。

★★★★★お知らせ★★★★★  
\*ハローワーク紹介の場合は、紹介状が必要となります。

# 23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  | 即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 書類到着後 1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 <del>Eメール</del> その他                                                                                                   |      |      |
| 日時    | 随時                                                                                                                                      |      |      |
| 選考場所  | 〒174-0072 東京都板橋区南常盤台2-14-1 マサルコーポ1階102号<br>テルウェル東日本 板橋介護センタ<br>東武東上線 ときわ台駅 から 徒歩5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>資格証明書</del> その他 資格証明書(写)<br>送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 求職者マイページ 面接時持参<br>郵送の送付場所 〒<br>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   | テルウェル東日本株式会社 介護事業本部 採用担当<br>採用担当者<br>電話番号 03-6811-5825 内線( )<br>FAX 03-3354-0678<br>Eメール                                                |      |      |