

求人番号

23050- 5030541

事業所番号

2305- 4370-2



受付年月日 令和6年4月24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  | B56               | M42 |  |  |  |

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      |
| 愛知県安城市 | 034-01    |
|        | 050-01    |
|        |           |
|        |           |
| 産業分類   |           |
| 854    | 老人福祉・介護事業 |

## 1 求人事業所

|      |                                                                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ ニチイガクカン オカザキシテン<br>株式会社 ニチイ学館 岡崎支店                                                                                              |
| 所在地  | 〒444-0043<br>愛知県岡崎市唐沢町1-1-5<br>第一生命・三井住友海上岡崎ビル2F<br>ホームページ <a href="https://www.nichiigakkan.co.jp/">https://www.nichiigakkan.co.jp/</a> |

## 2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                   |            |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 職種   | 事務員兼介護職員（ニチイケアセンター東明町）                                                                                                                            |            |
| 仕事内容 | 事務全般及び介護を行なっていただきます。<br>・パソコンを使用するの介護事務、勤怠事務<br>・事業所内清掃<br>・電話対応<br><br>・グループホーム内での食事、入浴等の身体介護<br>・掃除、調理等の生活支援<br>・ホーム内の環境整備<br><br>変更範囲：会社の定める業務 |            |
| 雇用形態 | 正社員以外<br>正社員以外の名称 契約社員<br><br>正社員登用 あり<br>正社員登用の実績（過去3年間）<br>50名                                                                                  |            |
| 派遣・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13-010310 |
| 雇用期間 | 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）<br>1年<br>契約更新の可能性 あり（原則更新）<br>契約更新の条件                                                                                            |            |

|         |                                                                                           |        |                  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|
| 就業場所    | 〒446-0027<br>愛知県安城市東明町1-4-1<br>ニチイケアセンター東明町<br>名鉄西尾線 南安城駅 から 徒歩10分<br><br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |        |                  |
| マイ通勤    | 可<br>駐車場 なし                                                                               | 転可勤能の性 | あり 転勤範囲<br>通勤範囲内 |
| 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 あれば尚可<br>社会経験 1年以上                                                           |        |                  |
| 必要スキル   | パソコン（ワード、エクセル）操作必須                                                                        |        |                  |
| 必要免許・資格 | ホームヘルパー2級<br>介護職員初任者研修修了者<br><br>あれば尚可<br>あれば尚可<br><br>普通自動車運転免許 必須                       |        |                  |
| 試用期間    | 試用期間なし 期間<br>試用期間中の労働条件                                                                   |        |                  |

## 3 賃金・手当 (1/2)

|    |                                                    |                                          |  |
|----|----------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| 賃金 | 月額（a+b）                                            | 168,610 円 ～ 168,610 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（20.4 日）<br>121,000 円 ～ 121,000 円 |  |
|    | 業務手当                                               | 40,000 円 ～ 40,000 円                      |  |
| 金  | 処遇改善手当                                             | 7,610 円 ～ 7,610 円                        |  |
|    | 手当                                                 | 円 ～ 円                                    |  |
|    | 手当                                                 | 円 ～ 円                                    |  |
|    | 固定残業代                                              | なし（円 ～ 円）<br>固定残業代に関する特記事項               |  |
| 賞与 | 賞形態等                                               | 月給 円 ～ 円<br>その他内容                        |  |
|    | 通手動当                                               | 実費支給（上限あり） 月額 50,000 円                   |  |
|    | 賞締切金日                                              | 固定（月末）                                   |  |
|    | 賞支払金日                                              | 固定（月末以外） 当月 25 日                         |  |
| 昇給 | なし                                                 |                                          |  |
| 賞与 | あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）<br>賞与月数 計 2.74ヶ月分（前年度実績） |                                          |  |

求人票（フルタイム）



|      |                 |
|------|-----------------|
| 事業所名 | 株式会社 ニチイ学館 岡崎支店 |
|------|-----------------|

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 |                                                              |
| 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 120日                                               |
| 休日等          | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>年末年始、夏期休暇<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 公災 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   | 単身用 あり<br>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 87,237人<br>就業場所 31人<br>(うち女性 24人)<br>(うちパート 23人)                                     | 設立年 昭和48年<br>資本金 1億円<br>労働組合 あり |
|          | 事業内容 「医療関連」「介護・ヘルスケア」「教育」「保育」の4事業を中心に人々の生活を総合的に支える事業を展開している。厚生労働大臣許可一般労働者派遣事業（派13-010310） |                                 |
| 会社の特長    | 医療関連及び介護事業の最大手。就業前後のキャリアアップ制度の充実に取り組んでいる。また、女性の社会進出にも注力しており「次世代認定マークくるみんマーク」を取得。          |                                 |
| 役職／代表者名  | 代表取締役社長 森 信介                                                                              | 法人番号 3010001025868              |
| 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 あり                     |
| 外国人雇用実績  |                                                                                           |                                 |

|                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                                                                                                                             |
| * 初心者の方大歓迎。研修行っています。<br>* 雇止め規定あり。<br>* その他手当あり。<br><br>* マイカー通勤：駐車場は自己確保<br>* 通勤手当：マイカー通勤の場合は距離に応じて支給（会社規定による）<br><br>***ハローワーク岡崎からのお願い***<br>『応募には、ハローワークの紹介状が必要です。』 |

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 2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 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 Eメール その他                               |
| 日時         | 随時 [ ]                                                                    |                                              |
| 選考場所       | 〒444-0043<br>愛知県岡崎市唐沢町1-5<br>第一生命・三井住友海上岡崎ビル2F<br><br>名鉄電車 東岡崎駅 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 ｼﾞｮﾌﾞｶｰﾄﾞ [ その他 ]                            |                                              |
|            | 送付方法 Eメール 郵送 [ 面接時持参 ]                                                    |                                              |
|            | 求職者マイページ                                                                  |                                              |
|            | 郵送の送付場所<br>〒<br><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        | 教育・人材課<br>コンドウ 近藤<br>電話番号 0564-27-0315 内線 ( )<br>FAX 0564-26-3332<br>Eメール |                                              |