

求人番号

27070- 4815341

事業所番号

2707-620359-9

受付年月日 令和6年3月4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

Z86

P80

B03

Y49

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

就業地住所

大阪府東大阪市

職業分類

003-01

033-01

096-01

産業分類

922

建物等維持管理業

1 求人事業所

事業所名

ピーエムサービス カブシキガイシャ  
PMサービス 株式会社

所在地

〒 577-0806

大阪府東大阪市上小阪 2 丁目 1 - 5

ホームページ

2 仕事内容

職種

マネジメントチームスタッフ

仕事内容

【お仕事内容】

業績好調により増員募集のなります。

弊社所属スタッフの就業環境管理をお願いいたします。

主な業務としまして、清掃スタッフの面接や管理物件のインスペクション、補勤代務などになります。

最初に弊社業務を理解いただく為に作業実務研修も考えておりますので業界未経験の方もご安心ください。

ご応募お待ちしております。

☆仕事と子育てが両立できる求人☆

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

〒 577-0806

大阪府東大阪市上小阪 2 丁目 1 - 5

近鉄 河内小阪／近鉄・JR 俊徳道／近鉄 長瀬駅 から 徒歩10分

受動喫煙対策

あり（屋内禁煙）

屋外に喫煙場所有り。

マイ通勤力

可

駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年齢

不問

年齢制限該当事由 不問

学歴

必須

高校以上

必要経験

必要な経験・知識・技能等

不問

必要スキル

エクセル・ワード 入力程度

必要免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり

期間 6 ヶ月

試用期間中の労働条件 同条件

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

月平均労働日数 (21.2 日)

200,000 円 ~ 245,000 円

手当

円 ~ 円

手当

円 ~ 円

手当

円 ~ 円

手当

円 ~ 円

あり ( 50,000 円 ~ 55,000 円)

固定残業代に関する特記事項

時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、30 時間を超える時間外労働は追加で支給。

月給

円 ~ 円

その他内容

実費支給 (上限なし)

固定 (月末)

固定 (月末以外) 翌月 20 日

あり (前年度実績 あり)

金額 1 月あたり 0 円 ~ 20,000 円 (前年度実績)

あり (前年度実績 あり)

年 2 回 (前年度実績)

賞与金額 20,000 円 ~ 400,000 円 (前年度実績)

求人票（フルタイム）

求人番号



27070- 4815341

事業所番号



2707-620359-9 （2 / 2）

|      |             |
|------|-------------|
| 事業所名 | PMサービス 株式会社 |
|------|-------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                          |                                                |            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 08時 00分 ～ 18時 00分<br>（2） 09時 00分 ～ 19時 00分<br>（3） 12時 00分 ～ 21時 00分<br>又は ～ の間の 時間 |                                                |            |
|      | 就業時間に関する特記事項<br>所定労働時間 173.5時間/月                                                                         |                                                |            |
|      | 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 110日 |
| 休日等  | その他<br>週休二日制 その他<br>シフト制による<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 205人<br>就業場所 15人<br>（うち女性 3人）<br>（うちパート 8人）                        | 設立年 平成22年<br>資本金 300万円<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容<br>近畿圏内のオフィスビル・マンションの清掃管理設備管理を中心に、銀行や大型スーパー等の定期清掃業務も行う総合ビルメンテナンス業。 |                                   |
| 会社の特長            | 専門技術を身につける社員教育に力を入れております。皆和気あいあいと楽しく仕事をしており、取引先からも厚い信頼を得ております。          |                                   |
| 役職／代表者名          | 代表取締役 吉村 公志                                                             | 法人番号 6120001140356                |
| 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         | なし                                                                      | 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          |                                                                         |                                   |

求人に関する特記事項

\*昇給・賞与については、勤務実績に応じて支給

- 【仕事と子育てが両立できる求人】
- a. 勤務時間を保育施設等の送迎時間に対応したものができる。
  - b. 子供の急な病気当や保育所・学校等の行事の際に1日または時間単位で休暇を取得できる。
  - d. 子育て期など一定期間をパートタイム勤務で働き、その後、希望によりフルタイム（正社員）に変更することができる。

【就職氷河期世代歓迎求人】

\*65歳以上でも応募可能（同条件）

7 選考等

|                |                                                                      |          |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|----------|
| 採用人数           | 3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 その他<br>書類到着後 1日以内 面接後 3日以内                      |          |
| 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           | 〒 577-0806<br>大阪府東大阪市上小阪2丁目1-5<br>近鉄 河内小阪／近鉄・JR 俊徳道／近鉄 長瀬駅 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）<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> [ その他 ]                |          |
|                | 送付方法 Eメール 郵送 [ 面接時持参 ]<br>求職者マイページ                                   |          |
|                | 郵送の送付場所<br>〒                                                         |          |
|                | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                       |          |
| 選考に関する特記事項 [ ] |                                                                      |          |
| 担当者            | 総務<br>ヤマモト 山本<br>電話番号 06-4307-5518 内線（ ）<br>FAX 06-4307-5533<br>Eメール |          |