

求人番号

47010-10626941

事業所番号

4701-618101-6



受付年月日 令和6年4月3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  | Z86               |  |  |  | Y89 |

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         |
| 沖縄県国頭郡宜野座村 | 034-01       |
|            | 036-01       |
|            | 043-02       |
|            | 産業分類         |
| 392        | 情報処理・提供サービス業 |

### 1 求人事業所

|        |                                                   |
|--------|---------------------------------------------------|
| 事業所名   | オリックス・ビジネスセンターオキナワカブシカイシャ<br>オリックス・ビジネスセンター沖縄株式会社 |
| 所在地    | 〒900-0006<br>沖縄県那覇市おもろまち1丁目1番12号<br>那覇新都心センタービル3階 |
| ホームページ | https://www.orix.co.jp/obco/                      |

### 2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                                                                            |           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 事務系総合職（宜野座）                                                                                                                                                                                                                                |           |
| 仕事内容    | ◎オリックスグループが展開するリース、レンタル、自動車、生命保険、銀行などの各種サポート業務<br>◎オリックスグループ各社のバックオフィス業務の改善・改革支援（バックオフィス業務の改善提案や業務アプリケーションなどのITを使った新しい仕事の仕組みづくりなど）<br><br>経験や適性を考慮して配属先を決定します。<br>部署異動を通じて多様な業務を経験することができ、スキルアップ・キャリアアップを目指せます。<br><br>◇従事すべき業務の変更の範囲：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                                                                                                                                                                                                                               |           |
| 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    | 〒904-1301<br>沖縄県国頭郡宜野座村字松田1443<br>宜野座村サーバーファーム 2階 |        |    |
| 就労環境    | 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）<br>屋外に喫煙スペースあり                    |        |    |
| マイ通勤    | 可<br>駐車場 あり                                       | 転可勤能の性 | 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>65歳を定年とするため   |        |    |
| 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   | 基本操作（エクセル・ワード：B）                                  |        |    |
| 必要免許・資格 | 不問                                                |        |    |
| 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)

|                     |                                                                             |  |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| 月額(a+b)             | 180,000円 ~ 190,000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      | 180,000円 ~ 190,000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               | なし（円 ~ 円）<br>固定残業代に関する特記事項                                                  |  |
| その他手当(付記事項)         | ・時間外勤務手当<br>・業務手当（配属部署による）<br>・役職手当<br>・在宅手当<br>・危険手当（台風時に要請により出社した場合に支給）など |  |
| 賃形態等                | 月給 円 ~ 円<br>その他内容                                                           |  |
| 通手勤当                | 実費支給（上限あり） 日額 2,160円                                                        |  |
| 賃締切金日               | 固定（月末）                                                                      |  |
| 賃支払金日               | 固定（月末以外） 当月 20日                                                             |  |
| 昇給                  | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 500円 ~ 2,000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 204,000円 ~ 204,000円（前年度実績）                  |  |

求人票（フルタイム）



|      |                      |
|------|----------------------|
| 事業所名 | オリックス・ビジネスセンター沖縄株式会社 |
|------|----------------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 09時 00分 ～ 17時 00分<br>（2） 08時 00分 ～ 20時 00分<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>就業時間は配属部署により異なります。<br>基本は（1）9：00～17：00<br>配属部署により（2）8：00～20：00の間で<br>実働7時間シフト勤務あり |
|      | 時間外労働あり 月平均 10 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<br>60分 年間休日数 120日                                                                                                                                                                        |
| 休日等  | その他<br>週休二日制 毎 週<br>基本は土日祝休み<br>配属部署により、週2日シフト休<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   | あり<br>（勤続 3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 なし 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 773人<br>就業場所 112人<br>（うち女性 97人）<br>（うちパート 26人）                                             | 設立年 平成11年<br>資本金<br>労働組合 なし  |
|            | 事業内容<br>オリックスグループが展開するリース、レンタル、自動車、生命保険、銀行などのサービスに関連するさまざまな事務処理業務やお客さまサポート業務。バックオフィス業務の改善や改革支援。 |                              |
| 会社の特長      | オリックスグループ全体の生産性と品質の向上に最前線で取り組んでいます。沖縄―豊かな会社の実現を目指し、これからも働きがい、働きやすさを追求していきます。                    |                              |
| 役職／代表者名    | 取締役社長<br>小林 健太                                                                                  | 法人番号 9360001002488           |
| 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 あり 取得実績                                                                                    | 介護休業 あり 取得実績<br>看護休暇 あり 取得実績 |
| 外国人雇用実績 なし |                                                                                                 |                              |

求人に関する特記事項

【昇給・賞与】  
業績および人事考課の評価により金額が異なります  
【有給休暇】  
入社時即付与（初年度の日数は入社月による）  
【通勤手当】  
距離に応じた手当を支給（無料駐車場あり）  
【その他待遇・福利厚生】  
事業所情報に記載のとおり

<応募方法> HPから応募を受け付けています  
（1）HPにアクセス（URLは求人票に記載のとおり）  
（2）MENU → 募集一覧エントリー  
（3）採用カテゴリ → 中途採用を選択

「仕事と育児が両立しやすい求人」  
・プラチナくるみん認定企業  
・プラチナえるぼし認定企業  
・仕事と子育ての両立しやすい環境

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 2回） 筆記試験 その他 |
| 結果通知                                     | <del>即決</del> 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 7日以内 面接後 7日以内                                    | <del>その他</del>     |
| 通知方法                                     | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール                                                                    | <del>その他</del>     |
| 日時                                       | その他 [ HPにてご確認ください（特記事項参照） ]                                                               |                    |
| 選考場所                                     | 〒 900-0006<br>沖縄県那覇市おもろまち1丁目1番12号<br>那覇新都心センタービル3階<br>モノレール おもろまち駅 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>マイページ</del> <del>その他</del>                              |                    |
|                                          | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送<br>求職者マイページ [ 応募受付後に案内 ]                                          |                    |
|                                          | 郵送の送付場所<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<br>選考についての詳細は、HPにてご確認ください ] |                                                                                           |                    |
| 担当者                                      | 総務部 採用担当<br>採用担当者<br>電話番号 098-951-1551 内線（ ）<br>FAX 098-951-1460<br>Eメール hr_saiyo@orix.jp |                    |