

求人票 (フルタイム)

| | | | | | |
|---------|----------|---------|------------|--------|-----------|
| 求人番号 / | 20230024 | 受付日 / | 令和5年12月12日 | 職業分類 / | 034-01 |
| 事業所番号 / | | 紹介期限日 / | 令和6年2月29日 | 産業分類 / | 912労働者派遣業 |

広島県ひとり親家庭サポートセンター 無料職業紹介所 / 広島市中区鉄砲町8-6 ありみビル203 TEL&FAX082-227-2377

1. 求人事業所名

| | |
|------|-----------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャプロスペリティー 株式会社 プロスペリティー |
| 所在地 | 〒 730-0844 広島市中区舟入幸町22-8 3F |

3. 賃金・手当

| | | | |
|----|---------------------------------|-----------|-----------|
| 賃金 | 時間額 a+b ※ (固定残業代がある場合はa+b+c) | 1,100 円 ~ | 1,100 円 |
| | a 基本給(時間換算額) | 176,000 円 | 176,000 円 |
| | b 定額的に支払われる手当(b) | | |
| | c 固定残業代(c) なし | 円 ~ | 円 |
| | d その他手当付記事項 | | |

6. 会社の情報

| | | | |
|--------------|---|--------------|---------------|
| 派遣先従事者数 / | 1 人 | 設立年 | 平成 元 年 |
| 就業場所 / | 0 人 | 資本金 | 2,000 万円 |
| うち女性 / | 0 人 | 労働組合 | なし |
| うちパート / | 0 人 | | |
| 事業内容 | 一般人材派遣業(派34-140013) 業務請負、コンサルタント業 | | |
| 会社の 特徴 | 業務に詳しい営業がコーディネーターを兼務させていただきますので安心して就業頂けます 主にメーカー様に派遣を致しております | | |
| 役員/代表者名 | 代表取締役/森本志芽子 | 法人番号 | 2240001010575 |
| 就業規則 | フルタイム あり | パートタイム | あり |
| 職務給制度 | 有 | 復職制度 | なし |
| 育児休業 取得実績 | あり | 介護休業 取得実績 | なし |
| | | 看護休暇 取得実績 | なし |

2. 仕事内容

| | |
|------|---|
| 職種 | 一般事務及軽作業 |
| 仕事内容 | ①Excel,Wordを使用しての帳票作成 ②電話(外線/内線)対応 ③(空き時間が出た場合)小物部品の組立 ※ビス止め等の簡単なもの ④書類の電子化に付随する作業 ⑤その他日々の庶務業務 |

| | |
|----------|-------------------------------|
| 通勤 手当 | 実質(上限 あり) 300円/日 |
| 賞与 | なし 前年度実績 / 年 回 計 月分 |
| 昇給 | あり 前年度実績 0~3% 金額 あたり 円 ~ 円 |
| 賞与 | なし 前年度実績 / 年 回 計 月分 |

| | | |
|---------|---|---|
| 4. 労働時間 | (1)8時 50分 ~ 17時 50分 | 就業時間に関する特記事項 * |
| 就業時間 | 時間外労働 繁忙期のみ(月平均 時間) 36協定における特別事項 有: 15h/日、99h/月、720h/年 特別な事情・期間等 臨時の受注・納期の切迫・ 2023.4.1~2024.3.31 | 週所定労働日数 週5日 ~ 週5日 労働日数について 休憩時間 60 分 |
| 休日等 | 週休2日制 [土、日曜日] 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日 | 年間休日数 124日 その他の場合 GW、年末年始、夏季 (ダイトク就業カレンダーに準ずる) |

| | | | |
|--------------|--|--------------|---|
| 雇用形態 | 登録型派遣 | 雇用期間 | 雇用期間の定めの有 スタート日相談~ ※求人条件特記事項・備考記入 |
| 就業場所 | 安芸郡海田町南昭和町9-11 株式会社ダイトク 本社 受動喫煙対策 ・事務所内禁煙 ・屋外に喫煙エリア有 | | |
| マイカー 通勤 | 不可 | 転勤の 可能性 | なし |
| 学歴 | 高卒以上 | 必要な 経験等 | (出来れば) 何らかの事務経験 |
| 必要な PCスキル | Excel基本操作 | 必要な免 許・資格 | (有れば尚良し) 普通自動車免許 |
| 年齢 | 不問 年齢制限該当事由 | 試用期間 | 試用期間 2週間 試用期間中の労働条件: 同条件 |

| | |
|--------------|------------------------------------|
| 5. その他の労働条件等 | 加入保険 雇用・労災・健康・厚生 退職金共済 なし 退職金制度 なし |
| | 企業年金 厚生年金基金 一確定拠出年金 一確定給付年金 |
| 入居可能住宅 | なし |
| 利用可能託児施設 | なし |

| | |
|-------------|--|
| 7. 選考等 | 採用人数 1 人 募集理由 増員 |
| 選考方法 | 書類選考(面接)予定 2回 筆記試験(その他(PC実技テスト Excel基本操作)) |
| 選考結果 | 選考日から5日以内 日時 随時 |
| 通知方法 | 電話若しくはE-mail |
| 選考場所 | 〒 詳細、ご連絡を頂きました時に通知申し上げます JR 駅から徒歩 分 |
| 応募書類 等 | 紹介状・履歴書(写真添付) 送付方法 面接時に持参 応募書類の返戻: 求人者の責任にて廃棄 |
| 求人条件特記事項・備考 | 条件付き更新: 派遣契約の延長、本人の勤務状況による (更新後は概ね3か月~6か月毎の更新となる予定です) 自転車、バイク通勤可能(駐輪場無料) |
| 担当者 | 氏名 営業管理担当課長 松田 智哉 電話 082-208-1037 FAX 082-234-7255 |