

# 求人票

|     |   |    |  |
|-----|---|----|--|
| No. | 1 | 取下 |  |
|-----|---|----|--|

受付 令和 6 年 4 月 1 日/公開 令和 6 年 4 月 15 日

|              |  |  |   |   |  |
|--------------|--|--|---|---|--|
| フリガナ         | カブシカイシャ キムコーハウジング  |  | フリガナ  | キムラ コウイチ  |  |
| 事業所名         | 株式会社 キムコーハウジング   |  | 代表者名  | 木村 公一   |  |
| 従業員数         | 企業全体   | 3 名  | 就業場所  | 3 名 (うち女性 3 名)  |  |
| 担当者名         | 木村 佳代  |  | 担当部署  | 総務部   |  |
| 創業設立         | 西暦   | 2001 年 4 月 19 日  | 資本金   | 800 万円  |  |
| 所在地          | 青森県青森市造道3丁目3番7号  |  |   |   |  |
| 就業場所         | 青森県青森市造道3丁目3番7号  |  |   |   |  |
| 受動喫煙対策       | ○ 無し ● 有り □ 屋内禁煙 □ 敷地内禁煙 □ 屋外喫煙所有 □ その他 ( )  |  |   |   |  |
| 電話番号         | 017-744-6606   |  | F A X   | 017-744-6608  |  |
| 募集職種         | 事務 (営業員の補助事務)  |  | 求人数   | 2人  |  |
| 仕事内容         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営業員が打ち合わせした書類の整理</li> <li>・ 銀行等へ書類届出、受取</li> <li>・ 会議の議事録作成</li> <li>・ 展示場での接客 (お茶出し、状況により打ち合わせの際、キッズコーナーでお子様を見て頂く事もあり)</li> </ul>                                  |  |   |   |  |
| 雇用形態         | <input checked="" type="radio"/> 正社員 <input type="radio"/> パート <input type="radio"/> アルバイト <input type="radio"/> 非常勤・臨時<br><input type="radio"/> 派遣 <input type="radio"/> 産休代替 <input type="radio"/> その他 ( ) |  |   |   |  |
| 契約期間         | <input checked="" type="radio"/> 期間の定めなし<br><input type="radio"/> 有り<br>(      年      月      日～<br>年      月      日まで)  |  | 更新の有無   | <input type="radio"/> 無し<br><input type="radio"/> 有り<br>(条件:      ) |  |
|              | 試用期間   | <input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 有り (      3ヶ月間)                    |   |   |  |
| 年齢制限とその理由    | <input type="radio"/> 不問 <input checked="" type="radio"/> 年齢      歳 ～      59 歳まで<br>定年年齢60歳の為   |  |   |   |  |
| 必要な実務経験・資格等  | 学歴   | <input type="radio"/> 不問 <input checked="" type="radio"/> 高卒以上 <input type="radio"/> その他 ( ) |   |   |  |
|              | 必要な経験等   | <input checked="" type="radio"/> 不問 <input type="radio"/> その他 ( )                            |   |   |  |
|              | 必要な免許・資格   | <input type="radio"/> 不問 <input checked="" type="radio"/> その他 (      普通自動車運転免許      )        |   |   |  |
|              | パソコンスキル  | ワード  | <input type="radio"/> 上級 <input type="radio"/> 中級 <input checked="" type="radio"/> 基本 |   |  |
| エクセル         |  | <input type="radio"/> 上級 <input type="radio"/> 中級 <input checked="" type="radio"/> 基本        |   |   |  |
| その他 (      ) |  | <input type="radio"/> 上級 <input type="radio"/> 中級 <input type="radio"/> 基本                   |   |   |  |

公益財団法人 青森県母子寡婦福祉連合会(青森県母子家庭等就業・自立支援センター事業)

|              |           |  |                      |  |        |
|--------------|-----------|--|----------------------|--|--------|
| 就業<br>時間等    | 就業時間      | ① 9 時 00 分～ 17 時 30 分  |                      | 特記事項<br>業務状況 各働きの<br>打ち合わせの内容<br>等により多少の変動<br>あり<br>時間程度 |        |
|              |           | ② 時 分～ 時 分   |                      |  |        |
|              |           | ③ 時 分～ 時 分   |                      |  |        |
|              |           | 又は 時 分～ 時 分の間の   |                      |  |        |
| 時間外          |           | ○ 無し ● 有り (月平均 5 時間)   |                      | 休憩時間   | 60 分   |
|              |           | 裁量労働制 ○ 無し ○ 有り<br>( ○ 企画業務型 ○ 専門業務型により、 時間働いたものとみなす)  |                      |  |        |
| 休日等          | 休日        | ○ 土曜 ● 日曜 ○ 祝日 ○ 週休 日制<br>● その他 ( 隔週土曜日 )  |                      |  |        |
|              |           | 年間休日数  | 87 日                 | 月平均労働日数  | 23.1 日 |
| 加入保険等        |           | ● 雇用 ● 労災 ● 健康 ● 厚生 ○ 財形<br>○ 退職金共済 ○ 退職金制度なし  |                      |  |        |
| 賃金形態         | 形態        | ● 月給制 ○ 日給制 ○ 日給月給制 ○ 時間給<br>○ 年俸制 ○ 歩合制   |                      |  |        |
|              | 月給        | 157,000 円～   | 250,000 円            |  |        |
|              | 日給        | 円～   |                      | 円  |        |
|              | 時間給       | 円～   |                      | 円  |        |
|              | 手当        | ・ 資格手当 0～10,000円   |                      |  |        |
|              | 固定残業代     | ● 無し ○ 有り ( 時間分 円支給)   |                      |  |        |
|              | 賃金<br>締切日 | 毎月 20 日  | 昇給<br>(前年度実績)        | ○ 無し<br>● 有り ( 5,000円 )                                  |        |
| 賃金<br>支払日    | 毎月 25 日   | 賞与<br>(前年度実績)  | ○ 無し<br>● 有り ( 年2回 ) |  |        |
| 通勤手当         |           | ○ 無し ● 実費支給 (上限 5,000 円まで)<br>○ 一律 円 ● その他 ( 通勤距離2キロ未満支給なし )   |                      |  |        |
| 応募選考<br>方法   | 選考方法      | ● 書類 ● 面接 ● その他 (適性検査)   |                      | 採否   | 7日後    |
|              | 提出書類      | ● 履歴書(写真貼付) ● 職務経歴書<br>○ 紹介状 ○ その他 ( )   |                      |  |        |
|              |           | 提出期限 令和 年 月 日 必着 申込日から4日以内必着   |                      |  |        |
| 求人条件<br>特記事項 |           | ※賞与又は期末手当は、会社業績等により支給<br>※未経験でも教育係が仕事を覚えてもらうようサポートします。<br>※マイカー通勤時の駐車場は無料です。<br>※公休日が祭日の場合は休日振替となります |                      |  |        |