

## 東日本事業本部ソーシャルオフィス嘱託職員 募集要項・労働条件

※記載内容は求人票のフォーマットに準じています。

| 項目       | 要件           | 内容   |
|----------|--------------|--|
| 1 求人事業所  | (1)事業所名      | ゼンコク ロウドウシャ キョウサイ セイカツキョウドウクミアイ レンゴウカイ<br>(全労済)全国労働者共済生活協同組合連合会  |
|          | (2)所在地       | 〒151-8571 東京都渋谷区代々木2-12-10 全労済会館<br>HP: <a href="http://www.zenrosai.coop">http://www.zenrosai.coop</a>  |
|          | (3)就業場所      | 〒151-8571 東京都渋谷区代々木2-12-10 全労済会館5階 全労済東日本事業本部<br>JR新宿駅南口 下車徒歩5分  |
| 2 仕事の内容等 | (1)職種        | (障)一般事務  |
|          | (2)仕事の内容     | メンバー全員でチームで業務をすすめます。現在4人就業中です。<br>○PCを使用した業務(データ入力・出力・集計・加工・検索等)<br>○書類を使用した作業系業務(帳合、校正・チェック作業、提出用書類の印刷・整理・精査、ファイリング等)<br>○その他作業業務(名刺作成、販促ツール作成、DM発送、専用封筒作成、梱包・封入・仕分け等)<br>○その他一般事務(電話対応:受信のみ)<br>※パソコンはWord・Excelの他、専用入力システムを使用します。 |
|          | (3)雇用形態      | パート労働者 嘱託短時間職員 随時採用(最大2名)  |
|          | (4)雇用期間      | 雇用期間の定めあり:6ヵ月(初回は3ヵ月) 契約更新の可能性あり   |
|          | (5)学歴・履修科目   | 不問   |
|          | (6)必要な経験等    | パソコン操作(Word・Excelを使用して定型フォームの入力ができること)   |
|          | (7)必要な免許・資格  | 不問   |
|          | (8)年齢        | 不問   |
| 3 労働条件等  | (1)賃金(税込)    | 時間額(a+b) 1,000円~1,000円<br>a基本給(時間換算額) 1,000円~1,000円 b・cなし  |
|          | (2)賃金形態      |  |
|          | (3)賃金締切日     | 末日   |
|          | (4)賃金支払日     | 毎月20日(当月払い) ※採用月の取り扱いについては別途調整   |
|          | (5)通勤手当      | 実費(上限なし) マイカー通勤:不可   |
|          | (6)昇給        | なし   |
|          | (7)賞与        | あり(前年度実績)年2回 2.00ヵ月  |
|          | (8)加入保険等     | 雇用・労災・健康・厚生 退職金制度:なし   |
|          | (9)就業時間      | 10:00~17:15 時間外:基本なし 休憩時間:60分  |
|          | (10)休日等      | 休日:土日祝他 週休二日制:毎週 6ヵ月経過後の年次有給休暇日数:10日<br>その他の場合:年末年始休暇(12月30日~1月3日)   |
|          | (11)求人条件特記事項 | 【施設設備状況】<br>エレベーター有 階段手すり片側有 建物内車イス移動可 車イス用トイレ有 出入口段差有<br>就業場所フロアに保健士常駐の健康管理センターを設置しています。<br>就業場所に専任サポートが常駐するため、体調に合わせた業務配分をします。   |

## 東日本事業本部ソーシャルオフィス嘱託職員 募集要項・労働条件

| 項目                         | 要件                       | 内容  |
|----------------------------|--------------------------|---|
| 4<br>会<br>社<br>の<br>情<br>報 | (1)従業員数                  | 企業全体:3,570人(男性:2,735名、女性:835名) 就業場所:484人 うち女性:114人 パート:18人  |
|                            | (2)創業                    | 昭和29年   |
|                            | (3)資本金                   | 1,426億円   |
|                            | (4)労働組合                  | あり  |
|                            | (5)事業内容                  | こくみん共済、火災共済等の共済事業を行っています。共済事業とは、病気、事故、災害等の危険に対し、組合員の相互扶助活動を、保険の仕組みを使って制度として確立した保障事業です。  |
|                            | (6)会社の特長                 | 全労済は消費生活協同組合法(生協法)にもとづき厚生労働省の認可を受けて設立された、共済事業を行う協同組合です。   |
|                            | (7)定年制                   | あり 一律60歳 勤務延長なし 再雇用あり 65歳まで   |
|                            | (8)入居可能住宅                | なし  |
|                            | (9)利用可能託児施設              | なし  |
|                            | (10)各種休業取得実績             | 育児休業:あり 介護休業:あり 看護休暇:あり   |
|                            | (11)週所定労働日数              | 週5日程度   |
|                            | (12)就業規則                 | あり  |
| 5<br>選<br>考<br>等           | (1)採用人数                  | 通勤 最大2人   |
|                            | (2)選考方法                  | 面接(一次・二次)   |
|                            | (3)応募書類                  | 履歴書(写真貼付)、ハローワーク紹介状、職務経歴書、障害者手帳(写) 等 ※求人者の責任にて廃棄  |
|                            | (4)日時                    |   |
|                            | (5)選考結果                  |   |
|                            | (6)試用期間                  | あり 2ヵ月 労働条件変更なし   |
| 備<br>考                     | (1)企業説明会                 | <u>2017年2月9日(木)、3月9日(木)、4月6日(木) ※いずれも14時開始(最大2時間、職場見学あり)</u>  |
|                            | (2)応募について                | 応募希望の方は、ご利用のハローワークを通じてハローワーク渋谷へ連絡し、説明会および一時面接の参加日程の予約を行ってください。<br>応募書類の送付は下記宛に郵送にて面接の3日前必着で提出してください。<br>提出先:〒151-0053東京都渋谷区代々木2-12-10全労済会館8F<br>全労済東日本事業本部総務部人事課 宛<br>※郵送による提出を基本としますが、説明会参加時の提出でも受付します。<br>●ハローワーク渋谷 TEL:03-3476-8609 (内線:44#)   |
| そ<br>の<br>他                | (1)面接                    | 一次面接:2月16日(木)、3月16日(木)、4月13日(木) ※いずれかに参加してください。<br>二次面接(最終):3月上旬・4月上旬・5月上旬実施予定 ※一次面接合格者に個別にご案内します。  |
| そ<br>の<br>他                | ※職場体験・選考について<br>(求人票未掲載) | 一次面接合格者を対象に、希望者に対し2月下旬・3月下旬・4月下旬に2日間実施<br>※詳細は説明会または一次面接時に案内<br>※説明会、一次面接、職場体験、二次面接をそれぞれ複数回設定していますが、それぞれいずれかに参加いただければOKです。(例:2月に説明会・一次面接に参加し、3月に職場体験、4月に二次面接に参加等)<br>ただし、採用上限に達していた場合は募集を締め切ります。<br><br>採用日は固定せず、随時採用:面接後に結果をお知らせする際に相談させていただきます。 |