

求人番号

27180-10855451

事業所番号

2718-165693-4

整理番号 40

受付年月日 令和7年8月25日

紹介期限日 令和7年10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  | B00               | 097 |  |  |  |

|        |        |
|--------|--------|
| 就業地住所  | 職業分類   |
| 大阪府門真市 | 034-01 |
|        | 038-03 |
|        |        |

|                  |
|------------------|
| 産業分類             |
| 189 その他のプラスチック製品 |

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

|      |                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ トウホ<br>株式会社 東穂                                                                                                 |
| 所在地  | 〒 574-0064<br>大阪府大東市御領 1 丁目 1 4 - 3 4<br><br>ホームページ <a href="http://www.toho-ext.co.jp/">http://www.toho-ext.co.jp/</a> |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                                                 |           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 【9 / 27 面接会求人】事務全般                                                                                                                                                                                              |           |
| 仕事内容    | 事務的作業全般のお仕事です。<br>・受注、出荷業務<br>・パソコン（エクセル・ワード）を使用した資料作成<br>・専用ソフトでの納品書、請求書発行<br>・経理業務<br>・給与計算<br><br>最初は製品を覚える為に製造部で梱包や加工をしていただきます。<br>その後、一般事務のお仕事を覚えて頂き、一般事務のお仕事を覚えて頂いたら、経理業務や給与計算などをして頂きます。<br><br>変更範囲：変更なし |           |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称<br><br>正社員登用<br>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<br><br>契約更新の条件                                                                                                                                                                                        |           |

|          |                                                                              |        |    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所     | 〒 571-0012<br>大阪府門真市江端町 2 - 1 6<br><br>JR住道駅 から 徒歩25分<br><br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |        |    |
| 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（59歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>60歳定年制のため                                |        |    |
| 学歴       | 必須 高校以上                                                                      |        |    |
| 必要経験     | 必要な経験・知識・技能等 あれば尚可<br>一般事務および経理事務経験・                                         |        |    |
| 必要スキル    | 簡単なエクセル・ワードでの資料作成<br>データ入力                                                   |        |    |
| 必要な免許・資格 | 普通自動車運転免許 必須（AT限定不可）                                                         |        |    |
| 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)

|       |                          |                           |
|-------|--------------------------|---------------------------|
| 賃金    | 月額 (a + b)               | 242,700 円 ~ 242,700 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 (21.3 日)          |
|       | 242,700 円 ~ 242,700 円    |                           |
| 手当    | 基本給 (a)                  | 円 ~ 円                     |
|       | 手当 (b)                   | 円 ~ 円                     |
|       | 手当 (c)                   | 円 ~ 円                     |
|       | 手当 (d)                   | 円 ~ 円                     |
| 固定残業代 | なし (円 ~ 円)               |                           |
|       | 固定残業代に関する特記事項            |                           |
|       |                          |                           |
|       |                          |                           |
| 賞与    | 月給                       | 円 ~ 円                     |
|       | その他内容                    |                           |
|       | 通手勤当                     | 実費支給（上限あり） 月額 50,000 円    |
|       | 賞締切金日                    | 固定（月末以外） 毎月 15 日          |
| 昇給    | 賞支払金日                    | 固定（月末）                    |
|       | あり（前年度実績 なし）             |                           |
|       | 賞与                       | あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績） |
|       | 賞与金額                     | 500,000 円 ~ 円（前年度実績）      |

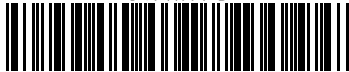
求人票（フルタイム）

求人番号



27180-10855451

事業所番号



2718-165693-4 (2/2)

|      |         |
|------|---------|
| 事業所名 | 株式会社 東穂 |
|------|---------|

4 労働時間

|      |                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | (1) 08時 30分 ~ 17時 30分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項      |
|      | 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 75分 年間休日数 113日                                                         |
| 休日等  | 日 祝日 その他<br>週休二日制 その他<br>*土曜日月1回出勤<br>・年末年始 夏期休暇 GW<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 公災 健康 厚生<br>財形 その他 ( ) | 退職金共済 未加入      | 退職金制度 あり (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 あり 勤務延長 なし<br>(一律 60歳) (上限 65歳まで) |                              |                |                    |
| 入居可能住宅                                         | 単身用 あり<br>世帯用 あり             | 入居については社内規定による |                    |
| 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 29人<br>就業場所 0人<br>(うち女性 0人)<br>(うちパート 0人)                                             | 設立年 昭和37年<br>資本金 3,000万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容             | 水まき用ホース、車のワイパー、冷蔵庫のパッキンなど、目立たないですが生活の中で無くてはならない押出成形品を作っている成形メーカー。門真工場、大東工場のほか、北海道に2工場あります。 |                                     |
| 会社の特長            | 「ちょっと変わった面白い製品」をコンセプトに、表面がネバネバでひっつく製品、表面がツルツルですべる製品など、特徴のある付加価値の高い製品を多数製造しています。社内勉強会も充実。   |                                     |
| 役職／代表者名          | 代表取締役 國本 雅也                                                                                | 法人番号 2120001157866                  |
| 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 なし       |                                                                                            |                                     |

求人に関する特記事項

【合同企業就職説明会・面接会】  
日時：令和7年9月27日（土）  
13：00～16：00（応募最終受付15：40）  
場所：守口市役所 1階 会議室103～105  
守口市京阪本通2-5-5  
※面接ご希望の方はハローワーク紹介状・履歴書をご持参下さい。  
※いきなり面接ではなく「話を聞いてみたい」「相談からしたい」といった場合も歓迎です。その後、応募を希望される場合、求人票の選考方法と異なる場合があります。  
※紹介時、会社宛の電話連絡は不要です。担当職員は求人管理台帳を確認して下さい。  
\*自転車・バイク通勤可  
(距離に応じて交通費支給有り。社内規定による。)

7 選考等

|                                                             |                                                                                                              |           |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 採用人数                                                        | 1人                                                                                                           | 募集理由 欠員補充 |
| 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                                                        | 即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 1日以内 面接後 7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                                                          | その他 令和7年9月27日（土） 13時～16時                                                                                     |           |
| 選考場所                                                        | 〒570-8666<br>大阪府守口市京阪本通2-5-5<br>守口市役所 1階 会議室103～105<br>京阪本線守口市・大阪メトロ守口駅 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 ｼﾞｮﾌﾞｶｰﾄﾞ その他<br>送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 面接時持参<br>郵送の送付場所 〒<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>・2次面接時に適性検査を実施します。<br>・2次面接時に職務経歴書の提出をお願いします。 |                                                                                                              |           |
| 担当者                                                         | 大阪グループ統括マネージャー<br>シミズ 清水<br>電話番号 072-806-1681 内線 ( )<br>FAX 072-806-1683<br>Eメール osaka@toho-ext.co.jp        |           |