



求人番号

13010-24899942

事業所番号

1301-535043-9



受付年月日 令和6年11月6日

紹介期限日 令和7年1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 | Z26 | J84 | | B02 | B79 |
| | A40 | | A04 | A00 | |

就業地住所

| |
|---------|
| 東京都千代田区 |
| |
| |

職業分類

| |
|--------|
| 033-01 |
| 034-01 |

産業分類

| | |
|-----|--------|
| 912 | 労働者派遣業 |
|-----|--------|

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 | カブシキガイシャフォーラムジャパン 株式会社フォーラムジャパン |
| 所在地 | 〒101-0052 東京都千代田区神田小川町3-20 第2龍名館ビル6階 |
| ホームページ | https://www.forum-j.co.jp/ |

2 仕事内容

| | |
|------|--|
| 職種 | 【11/27若年就職面接会】バックオフィス業務(財務) |
| 仕事内容 | ◆人材派遣を行う総合人材サービス会社の管理部門財務課での勤務です。主に与信管理、決算対応、会計システム対応といった業務を担当いただきます。 ◆新入社員研修後、OJT研修を行い業務に慣れるまで丁寧に研修いたします。仕事上の疑問は先輩社員が身近にいてフォローしますので未経験の方も安心してご応募ください。 *小口現金管理 *売掛金/買掛金管理 *伝票処理 【変更範囲:会社の定める業務】 |
| 雇用形態 | 正社員 正社員以外の名称 |
| 派遣先等 | 就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号 派13-010394 |
| 雇用期間 | 雇用期間の定めなし 契約更新の条件 |

| | |
|---------|---|
| 就業場所 | 事業所所在地と同じ 〒101-0052 東京都千代田区神田小川町3-20 第2龍名館ビル6階 神保町駅/新御茶ノ水駅/御茶ノ水駅 から 徒歩5分 |
| 就業条件 | 受動喫煙対策 あり(屋内禁煙) 敷地内(屋外)に喫煙スペースあり |
| マイ通勤 | 不可 転可勤性の性 なし |
| 年齢 | 年齢制限 あり(35歳以下) 年齢制限該当事由 キャリア形成 経験不問・新規学卒者と同等の処遇 |
| 学歴 | 不問 |
| 必要経験 | 必要な経験・知識・技能等 不問 |
| PCスキル | WORD・EXCEL・Eメール基本操作 POWER POINT得意な方、歓迎 |
| 必要免許・資格 | 不問 |
| 試用期間 | 試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件 |

3 賃金・手当 (1/2)

| | |
|---------------------|--|
| 月額(a+b) | 233,000円 ~ 340,000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 | 223,000円 ~ 330,000円 |
| 月平均労働日数(20.0日) | |
| 首都圏 | 手当 10,000円 ~ 10,000円 |
| 手当 | 円 ~ 円 |
| 手当 | 円 ~ 円 |
| 手当 | 円 ~ 円 |
| 固定残業代 | なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項 |
| その他手当付記事項 | ・家族手当 ・役職手当 *給与は経験・スキルにより考慮いたします。 |
| 賃形態等 | 月給 円 ~ 円 その他内容 |
| 通手勤当 | 実費支給(上限なし) |
| 賃締切日 | 固定(月末) |
| 賃支払日 | 固定(月末以外) 当月 25日 |
| 昇給 | あり(前年度実績 あり) 金額 1月あたり 3,000円 ~ 5,000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) 賞与月数 計 4.50ヶ月分(前年度実績) |



| | |
|------|---------------|
| 事業所名 | 株式会社フォーラムジャパン |
|------|---------------|

求人票 (フルタイム)

4 労働時間

| | |
|------|--|
| 就業時間 | (1) 09時 30分 ~ 18時 30分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 |
|------|--|

| | |
|---------|--|
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 法改正などによる対応等の場合、1ヶ月100時間未満、6回まで、年720時間まで延長できる。 |
|---------|--|

| | | | |
|------|-----|-------|------|
| 休憩時間 | 60分 | 年間休日数 | 125日 |
|------|-----|-------|------|

| | |
|-----|---|
| 休日等 | 土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始休暇 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 財形 その他 () | 退職金共済 | 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 (一律 65歳) | 再雇用制度 | なし | 勤務延長 | なし |
|-----|-------------|-------|----|------|----|

| | |
|--------|--------------------|
| 入居可能住宅 | 単身用 () 世帯用 () |
|--------|--------------------|

| | |
|--------------|----|
| 利用可能託児施設 | なし |
| 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 50人 就業場所 30人 (うち女性 24人) (うちパート 1人) | 設立年 昭和60年 資本金 1億円 労働組合 あり |
|------|--|---------------------------------|

| | | |
|------|---|--|
| 事業内容 | *観光産業を中核とする総合人材サービス会社 *一般労働者派遣・有料職業紹介事業他 派13-010394/13-ユ-010453 | |
|------|---|--|

| | | |
|-------|--|--|
| 会社の特長 | 国が定めた基準を満たした『優良派遣事業者』認定企業 『人が唯一の資産』当社で働くすべての人を大切にしています。 | |
|-------|--|--|

| | | |
|---------|------------|--------------------|
| 役員/代表者名 | 代表取締役 宇高 誠 | 法人番号 3010001028169 |
|---------|------------|--------------------|

| | | |
|------|----------|-----------|
| 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 | あり | 介護休業取得実績 | あり | 看護休暇取得実績 | あり |
|----------|----|----------|----|----------|----|

| | |
|---------|--|
| 外国人雇用実績 | |
|---------|--|

求人に関する特記事項

- 事務といっても多くの人と関わりながら業務を進めます。
- 様々な業務を行っており、臨機応変な対応が必要となる場面もあります。新しいことへのチャレンジする姿勢や業務改善の提案などを歓迎します。
- 人の役に立ちたい、人と関わるのが好き、そんな方からのご応募お待ちしております。
- eラーニングやセミナー受講、資格取得補助制度も充実しています。 #23区

【若者のための就職面接会 in 中央区専用求人】 参加企業10社
日時：令和6年11月27日(水) *入退場自由
受付12:15~15:00 企業PR12:45~13:15
面接13:15~16:00
会場：中央区役所 8階大会議室 (中央区築地1-1-1)
*事前予約せずに参加できます。ただし、事前にハローワークで紹介状の交付を受けると当日の受付がスムーズです。
*当日は複数の企業と面接ができます。応募書類を複数枚ご用意ください。また、12:45から各企業のPRがありますので、是非ご来場ください。

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 | 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 即日決 書類到着後 日以内 面接後 5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 [11/27 (水) 12:45~16:00] |
|----|-------------------------------|

| | |
|------|---|
| 選考場所 | 〒104-8404 東京都中央区築地1-1-1 中央区役所 8階大会議室 有楽町線新富町徒歩1分/日比谷線築地駅 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) 職務経歴書 必須 [その他 職歴ある方は職務経歴書] |
|-------|---|

| | |
|------|--|
| 送付方法 | Eメール 郵送 [面接会当日持参] 求職者マイページ |
|------|--|

| | |
|---------|---|
| 郵送の送付場所 | 〒 |
|---------|---|

| | |
|---------|------------|
| 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 | 最終面接実施時に、適性検査と簡単なPCスキルチェックを行います。 |
|------------|----------------------------------|

| | |
|-----|--|
| 担当者 | ハローワーク飯田橋 事業所第二部門 電話番号 03-3812-8609 内線 (32#) FAX Eメール |
|-----|--|