



求人番号

13010-11166652

事業所番号

1301-222655-7

受付年月日 令和7年9月30日

紹介期限日 令和7年11月30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	A34	J58	B02	B10	B79	A00

就業地住所

東京都中央区

職業分類

040-01
034-01
040-99

産業分類

391	ソフトウェア業
-----	---------

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 マーブル 株式会社マーブル
所在地	〒103-0023 東京都中央区日本橋本町4丁目8-14 東京建物第3室町ビル
ホームページ	https://www.marble-corp.co.jp/

## 2 仕事内容

職種	【10/14中央区ミニ面接会】管理事務/新日本橋本社
仕事内容	以下業務をご担当いただきます。 ・受発注処理、社内システムへの情報の入力 ・顧客、パートナー契約管理、請求管理 ・全国支社、事業部の受注・人員配置状況の管理、課題抽出報告 ※これまでの経験や職務内容によってご提示する給与額を決定します。 【業務内容変更の範囲：会社内のすべての業務】
雇用形態	正社員 正社員以外の名称
派遣形態	正社員登用 正社員登用の実績（過去3年間）
派遣形態	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 契約更新の条件

就業場所	事業所所在地と同じ 〒103-0023 東京都中央区日本橋本町4丁目8-14 東京建物第3室町ビル 神田駅8分/三越前駅4分/JR総武快速線 新日本橋駅 から 徒歩1分
受動喫煙対策	あり（屋内禁煙）
マイ通勤力	不可
転勤可能性	あり 転勤範囲 会社が定める場所（テレワークを行う場所を含む）
年齢制限	年齢制限あり（59歳以下） 年齢制限該当事由 定年を上限 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 必須 一般事務経験3年以上
必要スキル	標準的なPC操作ができること
必要免許・資格	不問
試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件

## 3 賃金・手当

(1/2)

月額 (a+b)	222,700円 ~ 301,500円
※（固定残業代がある場合は a+b+c）	
基本給 (a)	基本給（月額平均）又は時間額 198,200円 ~ 275,000円
住宅手当 (b)	住宅 24,500円 ~ 26,500円
固定残業代 (c)	なし（円 ~ 円） 固定残業代に関する特記事項
家族手当 (d)	家族手当： 配偶者 18,000円 第一子 4,000円 第二子以降 2,000円
賞状金等	月給 円 ~ 円 その他内容
通勤手当	実費支給（上限あり） 月額 45,000円
賞状金日	固定（月末）
賞状金日	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 0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 4.00ヶ月分（前年度実績）



事業所名	株式会社マーブル
------	----------

## 求人票 (フルタイム)

## 4 労働時間

就業時間	(1) 09時 00分 ~ 18時 00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 17時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 繁忙期、納期逼迫、大規模トラブルへの対応の時、1日11.5H、6回を限度として、1ヶ月80H、1年720Hまでできる。
---------	---

休憩時間	60分 年間休日数 122日
------	----------------

休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始 夏期休暇 (7月1日~9月30日までの間に2日取得できる) 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 未加入	退職金制度 なし
------	------------------------------	-----------	----------

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 60歳)	再雇用制度	あり (上限 65歳まで)	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 8,700人 就業場所 737人 (うち女性 80人) (うちパート 0人)	設立年 昭和49年 資本金 1億円 労働組合 なし	
事業内容	*システムインテグレーション・コンサルティングサービス *ネットワーク・インフラの設計・構築・保守管理 *各種ソフトウェア・ハードウェアの企画・設計・開発		
会社の特長	最先端のIT技術とサービスでお客様のビジネス成長と価値創造を支え、幅広いビジネス分野において豊富な専門知識と経験をもとに、ニーズに合わせた最適なソリューションを提供しています。		
役員/代表者名	代表取締役社長 田村 浩一	法人番号 2010001095739	
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 あり	
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	なし		

## 求人に関する特記事項

【中央区ミニ面接会求人】 (要予約)  
日時: 10月24日 (火) 13:00~16:00  
会場: 東京都中央区八丁堀3-17-9  
京華スクエア2階

○応募希望の方は、最寄りのハローワークを通じて面接予約をとり紹介状を受け、他の応募書類と一緒に面接会にご持参ください。

\*質問等はハローワークの窓口を通じて行って下さい。

## 7 選考等

採用人数	1人	募集増員理由	
選考方法	書類選考	面接 (予定 3回)	筆記試験 その他
結果通知	書類選考結果通知 即日決	面接選考結果通知 書類到着後 10日以内	その他
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 [ 10/14 (火) 13:00~16:00 ]		
選考場所	〒104-0032 東京都中央区八丁堀3-17-9 京華スクエア2階 東京メトロ日比谷線・JR京葉線八丁堀駅 から 徒歩1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 <del>マイページ</del> [ その他 ] 送付方法 <del>Eメール</del> 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		
担当者	ハローワーク飯田橋 職業相談第一部門 電話番号 03-3812-8609 内線 (41# ) FAX Eメール		