

求人番号



42010-11415291

1 求人事業所名

受付年月日 令和元年7月1日



求人票 (フルタイム)

紹介期限日 令和元年9月30日

事業所番号 (静)



4201-55-1

地方自治体のみ可

就業地住所

長崎県大村市

職業分類 105-01

産業分類 094 調味料製造業

公開希望 求人情報を提供
公開区分 職別欄 754

3 労働条件等

賃金 (税込)	a + b 169,700円 ~ 230,800円	
a 基本給 (月額換算・月平均労働日数)	21.0日	
	156,500円 ~	214,600円
b 定額的に支払われる手当	c その他の手当等付記事項	
住宅手当	8,000円 ~ 11,000円	*家族手当: 配偶者13000円 子供1人当たり3000円 *皆勤手当2300円 *特技手当、資格別手当他あり
調整手当	5,200円 ~ 5,200円	
	円 ~ 円	
	円 ~ 円	

賃金形態	月給	円 ~ 円
	その他 の場合	
賃金締切日	毎月 20日	賃金支払日 毎月 25日 (当月払い)
通勤手当	実費 (上限あり) マイクー通勤	任意保険加入必須 無料駐車場有
	毎月 31,600円まで	可

昇給 (実績)	あり	(ベースアップ込みの前年度実績 月あたり) 3,300円 ~ 3,300円/月 又は % ~ %
---------	----	---

賞与 (実績)	あり	(前年度実績) 年2回 計 4.33月分 又は 万円 ~ 万円
---------	----	------------------------------------

加入保険等	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 確定給付年金 退職金共済 退職金制度 あり (勤続 3年以上)
-------	--

就業時間	変形 (1年単位) (1) 08:15 ~ 17:00 (2) ~ ~ (3) ~ ~ 又は ~ の間の 時間 時間外 あり 月平均 10時間 休憩時間 60分	就業時間に関する特記事項
------	---	--------------

休日等	休日 日他 週休二日制 その他 10日 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数	その他の場合 会社独自カレンダーあり 年末年始、お盆休みあり
-----	---	--------------------------------------

求人条件特記事項

4 会社の情報

従業員数	企業全体 131人 就業場所 130人 (うち女性 47人) (うちパート 7人)	創業 昭和 16年	資本金 2億100万円	労働組合 あり	
事業内容	醤油・味噌・ソース・酢をはじめ、それらを使用した二次加工調味料(ドレッシング等)を製造しています。				
社長の特長	日本の食卓に欠かせない醤油や味噌を作る会社です。将来的にも安定しており、アットホームな雰囲気の仕事しやすい職場です。チヨコー醤油の製造元です。				
代表者名	理事長 久保田泰雄	法人番号	4310005000167		
定年制	あり 一律 60歳	勤務延長	あり 65歳まで	再雇用	あり 65歳まで
入居可能住宅	=単身用=あり =世帯用=あり				
利用可能託児施設	なし				
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績	なし	看護休暇取得実績	なし
年間休日数	113日	就業規則	あり		

5 選考等

採用人数	1人	選考方法	面接 書類選考 筆記試験 適性検査・作文	その他
応募書類	AD-ワーク紹介状 履歴書 職務経歴書	履歴書 (写真貼付)	選考後は返却	後日連絡
選考結果	5日後 通知方法 郵送 Eメール			
試用期間	あり	労働条件	3か月、その間その他手当なし、日給制 (基本給÷2 1日=日給)	

備考

- *送付先: 大村工場 (就業場所) となります
- *書類選考結果: 応募書類到着後5営業日以内に連絡
- *書類選考通過後、適性検査を実施します。(詳細は追ってご連絡いたします。)
- *試験あり (筆記・作文)
- ◆重要◆採用時の条件は書面等による明示が必要です。また、幅のある労働条件を確定したり、本求人票と労働条件が異なる場合は、選考の過程で「変更明示」が必要です。

事業所名 チョウコウショウユミン キョウドウクミアイ
長工醤油味噌協同組合

所在地 〒850-0051
長崎県長崎市西坂町2番7号

ホームページ <http://www.choko.co.jp>
Eメール coop-soumu@choko.co.jp

就業場所 長崎県大村市満陸町815
長工醤油味噌協同組合大村工場
転勤の可能性 なし
〒856-0844

2 仕事の内容等
職種 SE 職兼事務補助職 / 大村市

仕事の内容 ○コンピュータシステム全般の運用・保守・改善
・生産管理、自動倉庫、基幹等の各種システム
基幹サーバ、Windowsサーバ
・トラブル時の対応 (システム業者への取次)
・OA機器のメンテナンス など
以上を中心業務とし、補助的に事務全般の業務を行います
・電話、来客応対・Word・Excelでの書類作成
・会計ソフトへの伝票入力、決算処理
・工場見学案内 など
◎ハローワークの紹介状が必要です

雇用形態 正社員
雇用期間 雇用期間の定めなし

学歴 大卒以上
履修科目

必要な経験等 仕事の内容欄のパソコンスキル

必要な免許・資格 普通自動車免許 (AT限定可)

年齢 59歳以下
年齢制限の理由 定年年齢が60歳のため (省令1号)