

受付年月日

令和7年12月17日

紹介期限日

令和8年2月28日

求人票

1 求人事業所

|      |                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ サンメディックス<br><br>株式会社 サンメディックス                              |
| 所在地  | 〒039-1161<br>青森県八戸市大字河原木字八太郎山 1 0 - 6<br>2 4<br><br>-----<br>ホームページ |

2 仕事内容

|          |                                                                                                      |            |    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| 職種       | 事務職員【盛岡市】                                                                                            |            |    |
| 仕事内容     | 福祉用具事業所にて事務業務全般を行っていただきます。 ・書類作成（エクセル・ワード・業務ソフト入力） ・役所や事業所等への書類提出 ・電話、接客応対 ・その他、付随する業務 変更範囲：会社の定める業務 |            |    |
| 形態       | 正社員以外（契約社員）                                                                                          |            |    |
| 雇用期間     | 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上） 6ヶ月<br>契約更新の可能性 あり（原則更新）                                                            |            |    |
| 就業場      | 〒020-0066<br>岩手県盛岡市上田 1 - 1 - 3 0 シルバーレンタルサービス盛岡                                                     |            |    |
| 就場所      | 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）                                                                                      |            |    |
| マイカー通勤   | 可<br>駐車場 あり                                                                                          | 可転能性の      | なし |
| 年齢       |                                                                                                      |            |    |
| 学歴       | 必須 高校以上                                                                                              |            |    |
| 必要な経験・資格 | 経験：介護保険請求業務経験者 優遇パソコン操作（エクセル・ワード）<br>免許・資格：                                                          |            |    |
| 試用期間     | 試用期間あり 6ヶ月                                                                                           | 試用期間中の労働条件 |    |

3 賃金・手当

|           |                                                   |                                                                         |                  |  |
|-----------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| 賃金        | 基本給（月額平均）又は時間額<br>（a）                             | 175,500円～200,000円                                                       |                  |  |
|           | 定額的手当に支払われ<br>（b）                                 |                                                                         |                  |  |
|           | 固定<br>残業代                                         | 固定残業代なし                                                                 |                  |  |
|           | その他の手当に<br>関する事項                                  | 扶養手当 配偶者：1 0 , 0 0 0 円／月 子供 ：<br>3 , 0 0 0 円～／月 住宅手当：上限 1 5 , 0 0 0 円／月 |                  |  |
| 手当通勤      | 実費支給（上限あり）                                        |                                                                         |                  |  |
| 締切日<br>賃金 | 固定（月末）                                            | 支払日<br>賃金                                                               | 固定（月末以外） 翌月 10 日 |  |
| 昇給        | あり<br>昇給率 1月あたり 1.00% ～（前年度実績）                    |                                                                         |                  |  |
| 賞与        | あり 年2回（前年度実績）<br>賞与金額 80,000 円 ～ 130,000 円（前年度実績） |                                                                         |                  |  |

4 その他の労働条件等

|        |             |        |     |
|--------|-------------|--------|-----|
| 加入保険   | 雇用 労災 健康 厚生 |        |     |
| 退職金制度  |             | 退職金共済  | 未加入 |
| 企業年金   |             |        |     |
| 定年制なし  | 再雇用なし       | 勤務延長なし |     |
| 入居可能住宅 |             |        |     |

求 人 票

5 労働時間

|                                 |                                                                                 |     |            |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|
| 就<br>業<br>時<br>間                | 変形労働時間制（1か月単位）<br>(1)8時30分～17時30分                                               |     |            |
|                                 | 就業時間に関する特記事項                                                                    |     |            |
| 時<br>間<br>外<br>労<br>働<br>時<br>間 | 時間外労働あり 月平均5時間<br>36協定における特別条項 なし<br>繁忙期に限り1ヶ月に70時間まで、1年につき<br>690時間まで上記の時間を延長。 |     |            |
|                                 | 休憩<br>時間                                                                        | 60分 | 年間休日数 110日 |
| 休<br>日<br>等                     | 日その他<br>週休二日制 その他<br>シフト制（月9～10日程度の休み）<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日                   |     |            |

求 人 に 関 す る 特 記 事 項

\* 福利厚生の一例（※費用は全て会社負担） ・ 予防接種実施 ・ 健康診断（年2回） ・ 病気、怪我等で長期休業になった場合の補償制度充実 ・ 永年勤続者への表彰制度あり \* 無料駐車場あり  
\* 年次有給休暇は採用月に付与されます。（1年間変更はありません） \* 事前に履歴書、職務経歴書を本社所在地へ郵送して下さい。書類選考（10日程度）後、面接日時等を連絡致します。

6 会社の情報

|                       |                                                                                   |         |      |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|------|---------|
| 企<br>業<br>情<br>報      | 従業員数                                                                              | 169人    | 設立年  | 昭和62年   |
|                       | 就業場所                                                                              | 8人      | 資本金  | 1,300万円 |
|                       | うち女性                                                                              | 2人      | 労働組合 | なし      |
|                       | うちパート                                                                             | 1人      |      |         |
| 事<br>業<br>内<br>容      | 介護福祉事業、福祉用具レンタル事業を通じて、利用者様が自立した日常生活を営めるよう支援し利用者・ご家族はもとより地域社会の福祉に貢献することを事業としております。 |         |      |         |
| 会<br>社<br>の<br>特<br>徴 | 介護福祉事業を青森・岩手・宮城で広域展開しているエスジーグループの関連企業です。                                          |         |      |         |
| 就<br>業<br>規<br>則      | フルタイム あり パートタイム あり                                                                |         |      |         |
| 育 児 休 業               |                                                                                   | 介 護 休 業 |      | 看 護 休 暇 |
| 取得実績あり                |                                                                                   | 取得実績なし  |      | 取得実績なし  |

7 選考

|                     |                                                           |  |
|---------------------|-----------------------------------------------------------|--|
| 採用<br>人数            | 1人                                                        |  |
| 選考<br>方法            | 面接（予定1回） 書類選考 筆記試験                                        |  |
| 日 時                 | 選考後連絡 選考後連絡                                               |  |
| 選考<br>場所            | 〒020-0066<br>岩手県盛岡市上田1-1-30 シルバーレンタルサービス盛岡                |  |
| 応<br>募<br>書<br>類    | 履歴書（写真貼付） 職務経歴書                                           |  |
|                     | 郵送の送付場所                                                   |  |
|                     | その他の送付方法                                                  |  |
|                     | 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 |                                                           |  |
| 筆記試験：一般教養・適性検査・性格検査 |                                                           |  |
| 担<br>当<br>者         | 総務課<br>採用担当者<br>TEL 0178-29-1419 Fax 0178-29-1424<br>Eメール |  |