

募集要項

採用職種：総合職

仕事内容：人材派遣営業/保育園・学童保育運営本部/事務職など

《人材派遣の営業》

入社後すぐは人材派遣の営業職に配属予定です。

仕事を求める人と、人を求める企業のエンゲージメントを行っています。

営業は主に企業の抱える人材に関する課題をヒアリングし、解決策を提案します。

□■具体的な仕事内容■□

- ・人事担当や経営者との商談、課題のヒアリング
- ・採用支援策の提案
- ・顧客開拓
- ・派遣スタッフの紹介
- ・定期的なフォロー

《保育園・学童保育運営本部》

保育園や学童保育施設が円滑に運営できるようにサポートします。

□■具体的な仕事内容■□

- ・自治体への提出書類の作成や自治体や取引先との折衝
- ・職員の勤怠管理や人員管理
- ・園長や職員からの運営に関する相談対応やフォロー・ヘルプなど

《その他、間接部門など》

- ・保育園や学童保育施設などの新規開設営業
- ・従業員の勤怠管理
- ・人事や採用業務 など

勤務地：大阪本社

〒530-0003 大阪府大阪市北区堂島1-5-17 堂島グランドビル8F

勤務時間：9:00～18:00（実働8時間、休憩1時間）

休日休暇：年間休日125日以上

- ◆完全週休2日制（土日祝休）
- ◆年末年始休暇
- ◆夏季休暇
- ◆ゴールデンウィーク
- ◆有給休暇（入社時有給付与3日あり。法定有給は1時間単位で取得可能）
- ◆特別休暇（慶弔・介護・子の看護・リフレッシュ）
- ◆産前産後休暇・育児休暇（男性の取得実績あり）
- ◆5日以上連続休暇の取得可能（上記の休暇を含む）

給与：月給217,400円（固定残業代34,400円含む）

※固定残業代は24時間分で34,400円、超過分は別途支給

諸手当：◆家族手当（配偶者：月5,000円、子一人につき：月2,500円）

◆役職手当

◆交通費 6ヶ月上限 180,000円

昇給：年1回（6月）

賞与：年2回（6月、12月）

試用期間：あり（3ヶ月）、試用期間中、条件の変動はありません。

社会保険：健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険

各種制度：◆社員持ち株制度(奨励金10%あり)

◆退職金制度（支給規程あり）

◆結婚・出産お祝い金

◆資格取得支援制度

◆テレワーク制度（適応条件有）

◆時差出勤制度（適応条件有）

◆GLTD制度（団体長期障害所得補償保険）

応募資格：大学院、大学 2025年3月卒業予定の方

学部学科不問

応募・選考時の提出書類：履歴書、成績証明書

採用予定人数：若干名

選考フロー：会社説明会⇒面接（3回）・適性検査⇒内々定

求める人物像

- ・成長につながる目標を自ら設定し、達成するまでやり遂げられる方
- ・相手の立場で考えて最高のサービスを追求できる方
- ・可能思考で考動し、失敗を恐れず挑戦できる方
- ・仲間を大切にできる方