

## 採用募集要項

職種（仕事内容） 総務・経理・企画系	<ul style="list-style-type: none"> <li>●総務・経理グループ(人事・勤労・庶務、経理等)</li> <li>●経営企画グループ(経営・企画・立案、事業計画、進捗管理等)</li> <li>●ガス・電気料金事務</li> <li>●お客さま店口、電話応対等</li> </ul> <p>*業務経験のある方歓迎します</p>
雇用形態	正社員
募集人員	総務系 1名
対象者	高校卒以上、通勤可能者、要普通自動車免許取得者
給 与	月額20万円～（基本給のみ、諸手当含まず） （経験・能力等を考慮の上、弊社規定により決定）
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族手当</li> <li>・時間外勤務手当</li> <li>・休日振替手当</li> <li>・宿直手当</li> <li>・自宅待機手当</li> <li>・正月特別手当(12/29～1/4に宿直・日直業務を行った出勤者へ支給)</li> <li>・通勤手当(全額支給) ※自動車通勤の場合は距離に応じて支給</li> </ul>
昇 給	年1回（毎年7月）
賞 与	年2回（6月および12月）
退職金	退職手当支給制度あり
勤務時間	8時45分～17時15分（休憩1時間含む）
勤務地	埼玉県久喜市上内1005番地
年間休日数	116日
休日休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土、日、祝日(但し、土・日曜日共に年間10日程度勤務あり)</li> <li>※休日勤務をした場合は、翌月までに振替休日取得</li> <li>・年末年始(12/29～1/4)および5月1日は会社休日</li> <li>・特別休暇(結婚、忌引、出産等)</li> <li>・入社時(見習期間)有給休暇5日付与 ※入社後採用時期に応じ5日付与</li> <li>※翌年以降最大20日付与</li> </ul>
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険（東京ガス健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険）</li> <li>・共済会制度あり</li> <li>・東京ガスグループ従業員持ち株会制度あり</li> <li>・リフレッシュ休暇制度あり</li> <li>・定年再雇用制度あり</li> <li>・団体長期障害所得補償制度ほか</li> </ul>
見習期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3カ月あり</li> </ul>
宿直・日直業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿直業務(17時15分～翌朝8時45分迄/月2回程度あり)</li> <li>※平日、土・日曜、祝日 ※詳細は別途ご説明</li> <li>・日直業務(8時45分～17時15分/月1回程度 )</li> <li>※日曜、祝日</li> </ul>
応募方法	履歴書（写真貼付）を総務部宛に郵送してください。 書類選考の上、追って連絡いたします。
問い合わせ先	総務部（採用担当） 辻 〒340-0211 埼玉県久喜市上内1005 0480-58-1301(平日9:00～17:00)