

## 求人&amp;インターンシップ内容 紹介シート

|      |                    |             |  |
|------|--------------------|-------------|--|
| フリガナ |                    |             |  |
| 企業名  | シスメックスビジネスサポート株式会社 |             |  |
| 業種   | 大分類                | その他         |  |
|      | 中分類                | その他の事業サービス業 |  |
| 募集職種 | 総務業務（環境管理）         |             |  |
| 職種分類 | 事務・企画職             |             |  |

|                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|



|          |                                           |  |  |
|----------|-------------------------------------------|--|--|
| オススメポイント | シスメックスグループの創業13年目の若い会社で、どんどん新しいことに挑戦できる環境 |  |  |
|          | フレックス制度、スマートワーク制度ありで働きやすい職場               |  |  |
|          | 年間休日125日でプライベートも充実                        |  |  |

| 企業情報 |                                                          |     |        |          |
|------|----------------------------------------------------------|-----|--------|----------|
| 設立   | 2013年4月                                                  | 代表者 | 片山 知恵  | 従業員数 38人 |
| 資本金  | 1,000万円                                                  | 売上高 | 845百万円 |          |
| 事業内容 | シスメックスグループの事業所運営を請負い シスメックスの従業員満足度の向上とグループ会社全体の生産性向上を図る。 |     |        |          |

| 求人内容 |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                    |          |                                           |                                                                       |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 仕事内容 | ・廃棄物管理<br>・有価物の分別<br>・医療機関からのＢＩＢ（バグインボックス）回収、運搬<br>・作業結果のまとめ、分析などの事務作業、事業所の設備点検など |                                                                                                                                                                                                                    |          |                                           |                                                                       |           |
|      | 勤務地                                                                               | 住所 〒651-2271 兵庫県神戸市西区高塚台 4 丁目 4 - 4 シスメックス株式会社 テクノパーク内<br>最寄り駅 神戸市営地下鉄線 西神中央駅より 徒歩 約 7 分                                                                                                                           |          |                                           |                                                                       |           |
| 給与   | 250,000円～270,000円                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    | 昇給       | 年 1 回                                     |                                                                       |           |
|      |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                    | 賞与       | 年 2 回                                     |                                                                       |           |
| 諸手当  | 通勤手当（上限7万円）、教育手当、障害者扶養手当                                                          |                                                                                                                                                                                                                    | 福利厚生     | 社保完備、確定拠出年金、従業員持株会、カフェテリアプラン              |                                                                       |           |
| 勤務時間 | 9：00～17：45（休憩1時間）<br>試用期間満了後、フレックスタイム制適用                                          |                                                                                                                                                                                                                    | 休日<br>休暇 | 年間休日：125日<br>土日祝、夏季、年末年始<br>慶弔休暇、リフレッシュ休暇 |                                                                       |           |
|      | 固定残業                                                                              | なし                                                                                                                                                                                                                 |          |                                           |                                                                       |           |
| 募集条件 | 学歴                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> 不問 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専門<br><input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 |          | 職歴                                        | <input type="checkbox"/> 必要<br><input checked="" type="checkbox"/> 不要 | 必要な<br>職歴 |
|      | 資格                                                                                | 不問 ※長期的なキャリア形成を図る観点から、40歳未満の方を対象とします（例外事由 3 号のイ）                                                                                                                                                                   |          |                                           |                                                                       |           |

| インターンシップ |                                                  |     |    |                         |
|----------|--------------------------------------------------|-----|----|-------------------------|
| 内容       | 企業説明、お仕事見学<br>・廃棄物か有価物かの分別、BIB回収運搬の業務説明、RDCの日常点検 |     |    |                         |
| 期間       | 日数                                               | 2日間 | 時間 | 4時間（10:00～15:00(休憩1時間)） |

| おためし入社 ※受け入れ可能な場合記載 |    |  |    |          |
|---------------------|----|--|----|----------|
| 体験内容                |    |  |    |          |
| 期間                  | 日数 |  | 時間 | ( ) 時給 円 |

|       |                                                                                                                                                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| メッセージ | 少人数ですが、幅広い年代が活躍している職場です。そのためコミュニケーションを大切にしながら、お互いにサポートしあって業務に取り組んでいます。まだまだ新しい会社ですので、挑戦できることはたくさんあります。メンバーと協力しながら、積極的にアクションを起こせる方のご応募をお待ちしています。 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※上記に記載の内容情報等については運営事務局にお問い合わせください。