

# 正社員 採用情報

## ■ 募集要項

募集要項は、次のとおりです。

令和2年2月25日現在

仕事内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・社会保険制度の相談対応、ハローワークや年金事務所に届け出る各種書類の作成</li><li>・勤怠管理システムなどのクラウドを活用した給与計算業務</li><li>・労務管理、人事制度に関する相談対応</li><li>・就業規則、36協定などの規程・協定書の作成</li><li>・雇用関係の助成金申請</li><li>・人事賃金制度設計のコンサルティング</li></ul> <p>システムの操作はマニュアルもあり、丁寧に説明します。3ヵ月ぐらいで慣れますので安心してください。一定のスキルが身につきましたら顧客企業を担当していただきます。当初は、同行訪問をしますので安心してください</p>
職 種	顧客企業を担当していただきます。訪問や電話等による対応がたくさんあります。
求める人材	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 社会保険事務、給与計算の経験が1年以上ある方</li><li>・ PC操作に慣れている方</li><li>・ 大卒以上</li><li>・ 勉強好き、前向きな方を歓迎</li><li>・ 人とお会いするのが好きな方</li><li>・ 社会保険労務士資格保有者または試験勉強中の方であれば、尚可</li></ul>
雇用形態	正社員
勤務場所	横浜市神奈川区金港町6-14ステートビル横浜6F（横浜駅きた東口徒歩5分）
勤務時間	9:00～18:00（休憩:途中60分） 月曜日の始業時刻は8:45です。 ※残業は通常月は10時間程度、繁忙期は月20時間程度あります。
休 日	毎週土・日曜日、祝日、年末年始（今年度の休日数は年間123日） ※6月の最終土曜日は、勤務日になります ※休日出勤は年0～3日（実績）あります
給与・昇給	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 基本給 月額200,000～270,000円 ※経験、スキルを考慮して決定します</li><li>・ 定期昇給（毎年4月）、臨時昇給</li></ul>
諸手当	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自己啓発手当、役職手当、資格手当、通勤手当、インセンティブ制度</li><li>時間外・休日勤務手当</li></ul>
賞 与	年2回（7月、12月）
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 社会保険完備（健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険）</li><li>・ 退職金は勤続3年以上が対象で、確定拠出年金（401K）に加入</li><li>・ 資格取得奨励金制度</li><li>・ レジャー、スポーツ、教育、健康管理などの自己負担の割引制度あり</li><li>・ お誕生日会、歓送迎会、忘年会、打上げ会あり</li><li>・ インフルエンザ予防接種、乳がん・子宮がん検診の受診費用全額負担</li></ul>

## ■当社の特長

- 利便性のよい横浜駅東口徒歩5分の立地にあります。
- 横浜市内の中小企業様を中心に、上場企業、株式公開 (IPO) 準備企業、公益法人など幅広い企業・団体との取引があります。
- クラウドシステム、各種業務システムを積極的に導入して、業務の効率化を推進しています。
- 経験の浅い方には、中期的な計画に基づき、OJTや社内・外部研修を通じて必要な知識を取得できる機会がたくさんあります。
- なんでも気楽に聞ける環境にあります。
- 専門分野を向上させるだけでなく、新しい業務にもチャレンジできる機会がありますので、キャリアを積むことができます
- 社労士業務に特有な事務屋的な発想にとらわれることなく、お取引先企業の繁栄・成長を人事面からサポートするという経営方針で取り組んでいます。
- 人事労務管理、社会保険に関する知識の取得以外にも、財務、経営戦略などの経営に関する勉強会も開催しています。

## ■選考プロセス

応募から入社までの流れは、次のとおりです。

【応募】 電話またはメールにてご連絡ください

まず、履歴書・職務経歴書をご郵送いただきます



面接についてのご連絡をさせていただきます  
(適性検査の実施)



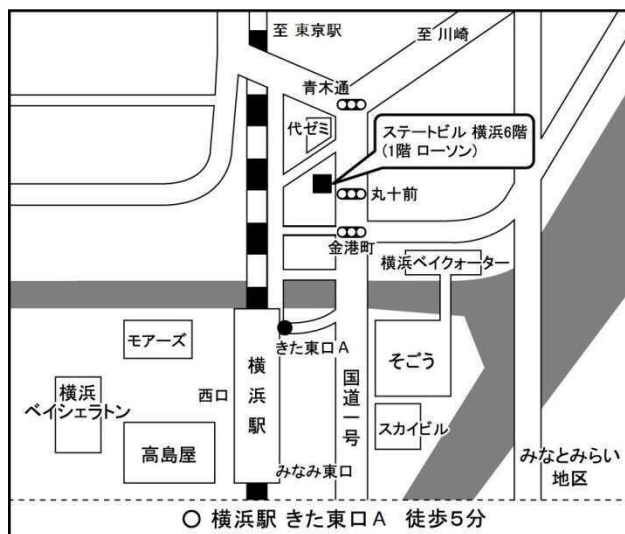
採否を決定します

## ■ご連絡先

電話またはメールにてご連絡ください

TEL 045-440-4777

E-mail jinji@jinzai-info.com



# 社員の声

## 当事務所で働く社員の声をご紹介します。

渡邊（平成26年入社）

主に給与計算・社会保険の手続きに従事しています。この仕事の良いところは、仕事を通じて社会貢献していることがハッキリとわかることです。特に困っている人を助けることができる仕事です。例えば仕事中のケガや出産で働けない人に代わって給付金を申請する業務もその一つです。その人の生活に直結することなので、心をこめて速く正確に申請するよう努力しています。

事務所で必要とされるものは、自分で学ぼうとする姿勢です。

イレギュラーなことがあっても、国の機関に聞けばわかる、マニュアルを見ればわかる、過去の事例を見ればわかる…粘りづよい探求心や読解力が必要です。しかし、それでもまだ、私はわからない事の方が多くあります。そんな時先輩方に聞くと、レベルの高い知識や経験を惜しみなく教えてくださいます。もっと知りたい、という意欲がとても歓迎される職場です。

延 恭子(平成27年入社)



日々の業務としては、顧問先のお客様の労務相談・社会保険手続・給与計算などを主に行っています。お客様と接することが多い仕事ですので、人間の好きな方に向いていると思います。日々接するのは中小企業の社長さんが多く、皆さんとてもエネルギッシュで、お会いするとこちらがパワーを頂けるような方ばかりです。

私は前職で事業会社の総務人事を担当していたので、会社の担当者の方が不安に思うこと、日常的に困ることにも寄り添う気持ちを持つよう心がけています。

私たちの仕事は「ひと」を扱う仕事なので、正解がひとつでないことも多く、また、時代によって働く人たちを取り巻く環境もどんどん変化していきます。

そのため、自分たちも日々成長していかなければなりません。

勉強することはたくさんありますが、事務所内での勉強会や事例の共有などもありますので、安心してご応募ください。

また、女性の多い職場ですが、2度の育児休業から復職して勤務しているスタッフもおります。前向きな方のご応募を職員一同、お待ちしております！

