タイトル	人事総務担当【グループ内のバックオフィス◎】採用実務／求職者支援訓練◎
企業名	株式会社シノケングループ

仕事内容

【業務内容】
《人事総務担当》としての配属を予定しており、
採用実務・求職者支援訓練をメインに担っていただきます。
入社後は採用業務からスタートしていただき、
業務範囲を広げていただく中で採用だけではなく、
研修・教育などにもチャレンジしていただきたいと考えています。
※株式会社シノケングループで雇用となりますが、
入社後はバックオフィス部門を担う事業会社「シノケンオフィスサービス／総務部」に在籍出向となります。

【具体的な業務内容】
■採用計画の立案・実施
■求人票作成、自社サイト・媒体の管理
■エージェント管理
■書類選考、面接の案内、日程調整
■採用面接のセッテイング及び実施
■入社予定者へのフォロー
■採用計画の進捗管理
■新卒採用のサポート
■助成金申請のための書類作成
■求職者支援事業に係る各種対応
■労務管理
■備品管理
■インターン対応
■各種届出対応

【担当者コメント】
同社はグループ会社約30社からなるシノケングループ（ホールディングカンパニー）の一員として、
多数の事業会社や部門をITの側面からサポートするのがコンピュータシステム株式会社になります。
グループとして売上高1,113億円を超え、2期連続で1,000億円を突破しており、
従業員数も約1,000名という大きな規模のグループに成長を続けています。
同ポジションは今後のグループとしての成長に欠かすことが出来ない
《人材採用》を担っていただくことを想定しています。
今後も継続的に成長していくために、より多くの熱意ある人材が必要不

勤務地	東京都港区浜松町2-3-1 日本生命浜松町クレアタワー 東京都新宿区高田馬場1-28-10　三慶ビル6Ｆ ※入社後1～2ヵ月は研修のため、主に浜松町勤務となります。 研修後は高田馬場のオフィスにも出社する可能性がございます。
交通アクセス	最寄り駅：配属先により異なる
給与	【想定年収】 400万円ー560万円 ※経験・スキルを考慮し、規定により決定します。 【想定月収】 275,140円～381,773円 ※月40時間分（66,140円～91,773円）の固定残業手当を含みます。 ※超過分は全額別途支給致します。 （月収内訳） 基本給：169,000円～250,000円 勤務地手当：40,000円 固定残業代（月40時間分）：66,140円～91,773円 【その他】 ■賞与：年2回（昨年実績：年4.2ヶ月分） ■昇給：年1回（1月） ■試用期間：3ヶ月（勤務条件・待遇に変更なし）
雇用形態	正社員

求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■人事（採用担当者）としての実務経験をお持ちの方 【歓迎条件】 ■IT企業での事務経験をお持ちの方 【求める人物像】 ■自ら積極的に動き、考えながら業務を遂行できる方 ■社内外の多くの方とコミュニケーションが取れる方
勤務時間	9：00ー18：00（実働7時間45分）※休憩時間75分
休日・休暇	■年間休日120日 ■シフト制 ※土曜日＋日曜日＋祝日休み ※1ヵ月に1ー2回程度の土曜出勤あり ■夏期休暇 ■年末年始休暇 ■リフレッシュ休暇（年1回、5日以上の連続休暇を取得） ■有給休暇（入社1か月後2日間、6カ月後8日間付与ー最高20日） ※半日有休、時間単位有給可能
待遇・福利厚生	■各種社会保険完備 ■通勤手当（半年実費（通勤定期代）として、2月（1月～6ヵ月分）・8月（7月～6ヵ月分）に支給する。上限：180,000円） ■資格手当 ■役職手当 ■勤務地手当 ■その他手当（単身赴任など） ■社員旅行（2018年・2019年：沖縄） ■転居時の管理物件への斡旋あり ■産休育休制度 ■オンライン医療相談サービス

会社概要

https://realestateworks.jp

企業名	株式会社シノケングループ
会社概要	1990年に創業し、2020年に30周年を迎えた東京と福岡に本社をもつ投資用不動産販売、不動産賃貸管理などを手がける持株会社である。お客様の生涯に渡って寄り添う「『ライフサポート』のシノケン」として、アパートメント経営のご提案から保険サービス、エネルギー供給、また急速にすすむ少子高齢化に対応するための介護や障害者支援、教育等のビジネストランスフォーメーションを進めている。
設立年	1990年06月
代表者名	篠原 英明
資本金	15,128 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	1127 名
住所	東京都港区浜松町二丁目3番1号　　日本生命浜松町クレアタワー