

求人票（パートタイム）

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する				
識別欄		B01			

就業地住所	職業分類
長崎県長崎市	020-99

オンライン自主応募可
地方自治体、民間人材ビジネス共に可

産業分類	723 行政書士事務所
------	-------------

1 求人事業所

事業所名	リーガルナビギョウセイシヨシホウジン リーガルナビ行政書士法人
所在地	〒 850-0031 長崎県長崎市桜町 3 番 1 5 号 BUNGOビル 3 階
ホームページ	www.legal-navi.net

2 仕事内容

職種	行政書士業務補助	
仕事内容	行政書士業務の補助を行っていただきます。 パソコンを使った書類の作成、官公署への書類提出など、主に事務作業がメインとなります。 出張はありませんが、官公署への訪問などがあります。	
雇用形態	パート労働者 正社員以外の名称	
派遣・等	就業形態	派遣・請負ではない
雇用期間	雇用期間の定めあり（4ヶ月未満） 3ヶ月 契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり） 契約更新の条件 勤務態度による	

就業場所	事業所所在地と同じ 〒 850-0031 長崎県長崎市桜町 3 番 1 5 号 BUNGOビル 3 階 桜町電停駅 から 徒歩1分		
受動喫煙対策	あり（屋内禁煙） 建物内全面禁煙です。		
マイ通勤	不可	転可勤能の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	不問		
必要経験	必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 事務作業の経験やPCスキル必要 外国語スキルのある方優待 各種資格試験勉強中の方優待		
必要PCスキル	・事務作業に必要なPCスキル（WORD・EXCELなど） ・HPやブログ更新		
必要な免許・資格	不問		
試用期間	試用期間あり 期間 30日 試用期間中の労働条件 同条件		

3 賃金・手当 (1/2)

時間額 (a + b)	1,000 円 ~		
※（固定残業代がある場合は a + b + c）			
基本給 (a)	基本給（時間換算額） 1,000 円		
給付額 (b)	手当	円 ~	円
給付額 (b)	手当	円 ~	円
給付額 (b)	手当	円 ~	円
給付額 (b)	手当	円 ~	円
固定残業代 (c)	なし（円 ~ 円） 固定残業代に関する特記事項		
その他手当 (d)	その他手当付記事項		
賃形態金等	時給	円 ~ 円	
通手勤当	実費支給（上限あり）	月額 5,000 円	
賃締切金日	固定（月末）		
賃支払金日	固定（月末以外） 翌月 25 日		
昇給	なし		
賞与	なし 年 回（前年度実績）		

事業所名

リーガルナビ行政書士法人

求人票（パートタイム）

4労働時間

就業時間

(1)09時00分～18時00分

(2)～

(3)～

又は09時00分～19時00分の間の5時間程度

就業時間に関する特記事項

*9時から19時の間で労働時間相談可

時間外労働時間

時間外労働なし月平均時間

36協定における特別条項なし

特別な事情・期間等

休憩時間

60分

週所定労働日数

週4日程度

労働日数について相談可

休日等

土日祝日その他

週休二日制毎週

年末年始・お盆

6ヶ月経過後の年次有給休暇日数7日

5その他の労働条件等

加入保険

雇用労災会社健康厚生

退職金共済

退職金制度

財形その他()

未加入

なし

企業年金

厚生年金基金確定拠出年金確定給付年金

定年制あり(一律60歳)

再雇用制度あり(上限65歳まで)

勤務延長なし

入居可能住宅

利用可能託児施設なし

託児施設に関する特記事項

6会社の情報

企業情報

従業員数3人

就業場所2人

(うち女性2人)

(うちパート0人)

設立年平成26年

資本金

労働組合なし

事業内容

行政書士業務の補助業務を中心とした業務となります。

行政機関へ提出する書類の作成、事務作業など

会社の特長

女性が活躍している明るい職場です。

若い感覚で楽しく働ける環境です。

役職/代表者名

代表行政書士李泳勲

法人番号6310005008530

就業規則

フルタイムあり

パートタイムあり

職務給制度なし

復職制度なし

育児休業取得実績

該当者なし

介護休業取得実績

該当者なし

看護休暇取得実績

該当者なし

外国人雇用実績

U I J ターン歓迎

求人に関する特記事項

■会社の概要

長崎県内の若手行政書士法人です。

女性が活躍している職場で、明るい雰囲気のある会社です。HP、Instagram、FACEBOOKもご確認ください。コミュニケーションを取りながら楽しく働く方を探しています(^ ^)

■会社のミッション

「あなたに関係ある法律家」それが行政書士です。お客様のお悩みを解決に導くための提案をすることが私たちの仕事。地域の課題解決、お客様の笑顔のために日々頑張っています。

■当社で身につくスキルや知識

当社で働くことで、次のスキルが身につきます。

・事務作業のPCスキル

・各種手続、法律、経営に関する知識

・土業の業務内容

*実際の社会保険の加入は、労働日数・時間によります

*オンライン自主応募可

◆重要◆採用時の条件は書面等により明示が必要です。また、幅のある労働条件を確定したり、本求人票と労働条件が異なる場合は、選考の過程で「変更明示」が必要です。

7選考等(2/2)

採用人数

1人

募集理由

欠員補充

選考方法

書類選考面接(予定1回)筆記試験その他

結果通知

書類選考結果通知面接選考結果通知

書類到着後7日以内面接後7日以内

その他

通知方法

求職者マイページに連絡郵送電話Eメール

その他

日時

随時

選考場所

〒850-0031

長崎県長崎市桜町3番15号

BUNGOビル3階

桜町電停駅から徒歩1分

応募書類等

ハロワーク紹介状履歴書(写真貼付)

職務経歴書

送付方法Eメール郵送

郵送の送付場所〒

応募書類の返戻求人者の責任にて廃棄

選考に関する特記事項

担当者

採用業務担当者

採用担当者

電話番号095-800-5100内線()

FAX095-800-5782

Eメールinfo@legal-navi.net