



求人票

I 会社概要

記入日 年 月 日

企業名			
業種			
従業員数	売上高	設立	
事業内容/ 会社の特徴	※できるだけ具体的にお書きください		

II 求人内容

ポジション			
雇用形態	正社員 (試用期間 有 ・ 無)		
雇用期間	期間の定め 有 (~) ・ 無		
業務内容	※できるだけ具体的にお書きください		
募集背景	例：新規事業の為 人手不足の為		
勤務地			

応募資格			
年齢			
語学力			
選考プロセス			

勤務時間	時 ~ 時 (1日 時間) 休憩原則 : 12時~13時		
休日・休暇	例：完全週休2日制 (土日祝)、年末年始休暇、夏期休暇、有給休暇、年間休日120日以上		
時間外労働	例：時間外労働 あり (月平均20時間)		
給与	① 基本給 ▲円 (②の手当を除く額) ② 時間外手当 (時間外労働の有無に関わらず、●時間分の時間外手当として▲円を支給) ③ ●時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給		
加入保険	社会保険完備 (健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険)		
待遇・福利厚生			

頂いた求人票は即座にHPに公開は致しません。内容を確認させて頂き、こちらから折り返しご連絡を差し上げます。