

【表面】 求人番号：2023111

産業分類：431一般乗合旅客自動車運送業

職業分類：

受付番号

111

受付日：2023年 7月19日

紹介期限： 年 月 日

| | | | | | | |
|---------|---|--|-------|---------------|---------------------|--|
| 事業所の概要 | フリガナ | ヒノマルジドウシャカブシキガイシャ | | 法人番号 | 7270001000651 | |
| | 事業所名 | 日ノ丸自動車 株式会社 | | 代表者 役職・氏名 | 取締役社長 中島 文明 | |
| | 所在地 | 〒680-0921 鳥取県鳥取市古海620番地 | | | | |
| | ホームページ | http://www.hinomarubus.co.jp | | | | |
| | 事業所紹介 事業内容・ 会社のPR ・特長・ 社風など | 《事業内容》 道路旅客運送事業・航空代理店事業・駐車場事業物品販売事業・自動車整備事業・受託バス事業（特 31-300016） 《会社の特長》 県内路線バス事業者として、昭和5年会社設立以来県民のためのバスとして親しまれている。又、ANA（全日空）の総代理店として鳥取・米子空港の業務を行っている。 | | | | |
| | 従業員数 | 企業全体：404人 就業場所：57人（うち女性 30人、パート 11人） | | | | |
| | 採用担当者 連絡先 | 課係・役職名 | 労務係長 | | Eメール | roumu3@hinomarubaus.co.jp |
| | フリガナ 氏名 | タケウチ 竹内 | | FAX | 0857-23-3674 | |
| | 電話 | 0857-22-5152 | | | | |
| 求人勤務条件等 | 職種 | 総合職（航空部門）鳥取空港 | | 求人対象 | 大学院・大学 | |
| | 採用人数 | 2人 | | 履修科目 | 必須 大学院卒、大学卒 | |
| | 募集理由 | | | | | |
| | 仕事の内容 | ●鳥取空港における地上業務（航空機の到着と出発に伴う幅広い業務）をANAから請け負っています。 ●入社時にグランドハンドリング※1・グランドスタッフ※2のどちらかに配属されます。将来的には異動の可能性あり。 ※1 * 航空貨物や旅客手荷物の搭降載 * マーシャリング（航空機の誘導） * トーイング（航空機の牽引） * ボーディングブリッジの接続 * 運行支援業務など ※2 * 航空機の発券や搭乗手続き業務 * 手荷物カウンター業務 * 搭乗ゲート業務 * 到着ロビーなどでのお客様へのサービスなど | | | | |
| | 雇用形態 | 正社員 | | 必要な免許 ・資格等 | 普通自動車運転免許 必須（AT限定可） | |
| | 就業形態 | 派遣・請負ではない | | | | |
| | 雇用期間 | 定めなし | | | | |
| | 契約更新 の可能性 | | | | | |
| | 試用期間 | あり（期間：12ヶ月） 試用期間中の労働条件：異なる | | | | |
| | 就業場所 | 事業所所在地と異なる 〒680-0947 鳥取県鳥取市湖山町西4丁目110-5 【鳥取空港】 | | | | |
| 特記事項 | | | | | | |
| 受動喫煙対策 | | あり（屋内禁煙） | | | | |
| マイカー通勤 | | 可 | 駐車場 | あり（無料） | | |
| 転勤の可能性 | | あり | 転勤の範囲 | | | |

【裏面】

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|-------------------|------------------|-----------------------|--|-----------------|-----|---------------|-------|
| 求人 勤務 条件 等 | 就業時間 | 変形労働等 | 変形労働時間制(1年単位) | | 休憩時間 | 60分 | その他 | | | |
| | | ① | 05時 45分 ~ 14時 25分 | | 休 日 | *配属先により異なります。(特記事項参照) | | | | |
| | | ② | 12時 50分 ~ 21時 30分 | | | 有給休暇 入社時 10日 6ヶ月経過後 10日 | | | | |
| | | ③ | 05時 45分 ~ 19時 00分 | | | ※フルタイム 求人のみ 記載 | 週休二日制 | その他 | | |
| | | 就業時間に対する 特記事項 | | | | ※パート求人 のみ記載 | 年間休日数 | 96日 | 月平均 労働日数 | 22.3日 |
| | | 時間外 | あり (月平均 10時間) | | 36協定特記事項 | なし | | | | |
| | 時間外労働 特別な事情・ 期間等 | | | 加入保険等 | 雇用・労災・健康・厚生・財形 | | | | | |
| | 定年等 | 定年制 | あり (一律 60歳) | | 企業年金 | 確定給付年金 | | | | |
| | | 再雇用制度 | あり (上限 65歳まで) | | 退職金共済 | 加入 | | | | |
| | | 勤務延長 | なし | | 退職金制度 | あり (勤続 3年以上) | | | | |
| 賃金形態 及び 毎月の賃金 (税込) | 形態 | 月給 | | 利用可能な託児施設 | | | | | | |
| | 月額 (a+b) ※(固定残業代がある場合はa+b+c) | | | | 託児施設に 関する特記事項 | | | | | |
| | 大学院 | 180,000円 | | 入居可能住宅 | 単身用 | なし | | | | |
| | 大学 | 180,000円 | | | 世帯用 | なし | | | | |
| | a 基本給(フルタイムは月額・パートは時間額) | | | | 住宅に関する 特記事項 | | | | | |
| | 大学院 | 180,000円 | | 通勤手当 | 実費支給 (上限あり) | | | | | |
| | 大学 | 180,000円 | | | 月額：16,700円まで | | | | | |
| | b 定額的に支払われる手当 | | | | 昇 給 | あり | | | | |
| | 手当 | 円 | | (前年度実績) | 新規学卒者のベースアップ込み 3,300円 | | | | | |
| | 手当 | 円 | | 賞与 | ≪新規学卒者の前年度実績≫ | | | | | |
| c 固定残業代 | | なし | | | あり 年2回 1.60ヶ月分 | | | | | |
| 固定残業代に関する特記事項 | | | | | ≪一般労働者の前年度実績≫ | | | | | |
| | | | | あり 年2回 3.20ヶ月分 | | | | | | |
| 賃金締切日 | 固定 (月末以外) | 毎月15日 | | 各種 制度 実績 | 看護休業 取得実績 | あり | 就業規則 (フルタイム) | あり | 就業規則 (パート) | あり |
| | 賃金支払日 | 固定 (月末以外) | 当月25日 | | 育児休業 取得実績 | あり | 労働組合 | あり | | |
| 賃金締切日 | | 固定 (月末以外) 毎月15日 | | 介護休業 取得実績 | あり | | | | | |
| 賃金支払日 | | 固定 (月末以外) 当月25日 | | | | | | | | |
| 応募・ 選考 | 応募書類等 | 鳥取市の紹介状・履歴書(写真貼付)・卒業見込証明書・成績証明書 | | | | | | | | |
| | 送付方法 | 郵送 | | | 選考方法 | 書類選考 面接 筆記試験(一般常識 作文) | | | | |
| | 送付先 | 〒680-0921 鳥取県鳥取市古海620番地 | | | | | | | | |
| | 選考日時 | 6月1日以降随時 | | | 選考場所 (最寄駅) | | | | | |
| | 選考場所 (住所) | 〒680-0921 鳥取県鳥取市古海620番地 | | | | | | | | |
| | 既卒者の 応募 | 既卒応募可(卒業後概ね 5年以内) / 中退者応募 不可 | | | | | | | | |
| | 既卒者等の 入社日 | 随時 | | | 書類返却 | 求人者の責任にて廃棄 | | | | |
| 補足事項 | ※プレエントリー受付中「とっとり就活ナビ」にて! ★定期便(東京)やチャーター便の発着に伴う地上業務を、交替制で勤務していただきます。 ◆転勤について:鳥取空港またはバス部門(事務系)への異動の可能性あります。 ◆その他の手当について ・付加手当:時間給換算した額の35%:毎月支給しますが金額の変動あり ・家族手当:扶養家族のある方に限り 月1,500~6,000円 ◆通勤手当は当社規定により通勤距離に応じて支給 | | | 求人条件にか かる特記事項 | | ◆休日について グランドハンドリングは5勤1休4勤2休の繰り返し(年間休日数96日)です。グランドスタッフは3勤1休4勤2休の繰り返し(年間休日数107日)となります。 ◆ANA便に対応するため、就業時間は前後します。 ◆休憩時間はシフトにより60分~360分となります。 ◆既卒者の通年採用可 応募書類 履歴書、卒業証明書 ◆試用期間:12ヶ月(賞与掛け率変更あり) | | | | |
| 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 | | | | | | | | | | |
| ①研修の有無及びその内容 : あり 新入社員研修、管理職研修、人権研修 | | | | | | | | | | |
| ②自己啓発支援の有無及びその内容 : あり 業務に資するとして会社が認めた資格について取得費用の全額補填 | | | | | | | | | | |
| ③メンター制度の有無 : なし | | | | | | | | | | |
| ④キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容 : なし | | | | | | | | | | |
| ⑤社内検定等の制度の有無及びその内容 : なし | | | | | | | | | | |