

求人票

担当 総務課長

※太枠青字は必須項目となります。

社名	関工商事株式会社
----	----------

求人職種	【職種】 ・営業職 〈営業開発、購買営業〉 人数 若干名	【職務内容】 ＜所属名＞ ＜営業本部＞ 業務内容:商業ビル新設、リニューアル工事等の内線電気設備関連の電材営業をお願い致します。 ＜電線機器部・コストマネジメント部＞ 業務内容:営業本部の取得した情報(商業ビル新設、リニューアル工事等の内線電気設備関連)により見積書作成、メーカー価格折衝、物流手配等の購買関連営業をお願い致します。
求人年齢	歳～ 40歳	【備考】
雇用形態	正社員・契約社員・業務委託・紹介予定派遣・派遣	
学歴	高卒以上	【組織関連コメント】
【最低限必要な経験・資格】 ケーブル・重電・弱電等電気設備の施工管理業務の経験者希望 外商営業にてお客様対応経験者希望		
【できれば必要な経験・資格】 ・第二種電気工事士 ・2級電気施工管理者		
給与	【月給】 副主任 27.5～29.5万円 主任 32～34万円 課長代理 37.5～41.5万円 【年収】 副主任 460万円～500万円 主任 540万円～580万円 課長代理 630万円～710万円	
給与外手当	諸手当・通勤手当・その他	勤務地 本社 (東京都台東区東上野4-24-11) 住居関連 赴任に伴う社宅あり
就業時間	8:30 ～ 17:00 (実働 7 時間 30 分) 12:00～13:00 (休憩 60 分)	交通 全額支給
残業	無・ 有 (月/30時間) 試用期間 無・ 有 (期間 3 ヶ月)	社会保険 雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険
休日	土曜日・日曜日・祝日	選考方法 一次:書類、二次:会社説明、職場紹介、適性検査、三次:面接
年間休日	123 日 定年 60 歳	再雇用 有り(65歳) 待遇 定年再雇用時年収は現役60%目安
求人背景	事業拡大に伴う人材補充となります。	

【求人企業の事業内容】 ①電設資材の総合商社(卸売業) ②保険代理店(金融業) ③第一種貨物利用運送(運送業)	設立	1919年(大正8年9月7日)	売上実績	2018年	44,615 百万円
	資本金	100,000 千円		2017年	37,944 百万円
	従業員	137 人		2016年	30,471 百万円

【求人企業のPR情報】

求人票

担当 総務課長

※太枠青字は必須項目となります。

社名	関工商事株式会社
-----------	----------

求人職種	【職種】 ・営業職（保険代理店業務） 人数 若干名	【職務内容】 <所属名> <保険部> 業務内容: 営業本部が受注する商業ビル新設、リニューアル工事等の内線電気設備関連の電材資材営業や、資材購買部門で発注した商品に関連し法人向け保険営業を中心にお願致します。 まずは、営業事務として事務所でアシスタントから初めて頂きます。 具体的には、 ・電話によるお客様対応 ・各種保険料の計算、必要書類作成 ・取引保険会社との打ち合わせ 等
求人年齢	歳 ~ 40 歳	【備考】 ・賞与: 年2回(6月、12月) ・昇給: 年1回(人事考課の結果により、昇進昇格する) ・超過勤務手当: いわゆる残業代は実費計算
雇用形態	正社員 ・ 契約社員 ・ 業務委託 ・ 紹介予定派遣 ・ 派遣	
学歴	高卒以上	【組織関連コメント】
【最低限必要な経験・資格】 ・損害保険募集人		
【必要な経験・資格】 ・損害保険代理店もしくは保険会社での営業経験者 ・FP3級～（できれば）		
給与	【月給】 副主任 27.5～29.5万円 主任 32～34万円 【年収】 副主任 460万円～500万円 主任 540万円～580万円	
給与外手当	諸手当・通勤手当・その他	勤務地 ・本社（東京都台東区東上野4-24-11） 住居関連 赴任に伴う社宅あり
就業時間	8:30 ~ 17:00 (実働 7 時間 30 分) 12:00～13:00 (休憩 60 分)	交通 全額支給
残業	無・ <input checked="" type="radio"/> 有 (月/10時間) 試用期間 無 <input checked="" type="radio"/> 有 (期間 3 ヶ月)	社会保険 雇用保険 ・ 労災保険 ・ 健康保険 ・ 厚生年金保険
休日	土曜日・日曜日・祝日	選考方法 一次:書類、二次:会社説明、職場紹介、適性検査、三次:面接
年間休日	123 日 定年 60 歳	再雇用 有り (65歳) 待遇 定年再雇用時年収は現役60%目安
求人背景	事業拡大に伴う人材補充となります。	

【求人企業の事業内容】 ①電設資材の総合商社(卸売業) ②保険代理店(金融業) ③第一種貨物利用運送(運送業)	設立	1919年(大正8年9月7日)	売上実績	2018 年	44,615 百万円
	資本金	100,000 千円		2017 年	37,944 百万円
	従業員	137 人		2016 年	30,471 百万円

【求人企業のPR情報】

【 求 人 概 要 】

仕 事 内 容	求人職種	事務職 経理課[経理・財務] (主任候補)	雇 用 条 件	雇用形態	正社員 ※試用期間 有/3ヶ月
	<p>今回ご入社いただいた方には将来の経理主任候補として、下記業務をお任せします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日次経理業務 ・月次決算業務～年次決算 ・親会社との連結決算業務 ・その他経理業務 ・財務業務 <p>※転勤はなし ※詳しい業務内容は面接時にご質問ください</p>			給与	年収: 400万円 ～500万円 月額: 30万円 ～35万円 ※給与はご経験を加味して算出します ※残業代: 発生した分を別途全額支給
	<p>【組織構成】</p> <p>経理課 5名 課長(男性/40代)ー課長代理1名(男性/40代)ー【★募集ポジション】ー主任1名(女性/50代)ースタッフ2名(女性/30代)</p>			諸手当	通勤手当 家族手当 時間外手当 役職手当
	<p>【募集背景】</p> <p>組織力強化のため</p>			賞与	年 2 回
応 募 資 格	<p><必須条件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経理業務のご経験(目安として5年以上) ・月次決算のご経験をお持ちの方 ・日商簿記2級もしくは同等の知識をお持ちの方 <p><歓迎要件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントのご経験 ・財務業務経験 ・同業界/同規模での経理経験 		福利厚生	退職金	
			勤務地	東京都 台東区東上野4丁目24番11号 NBF 上野ビル8階	
			アクセス	JR・東京メトロ各線 上野駅 徒歩7分 自動車通勤不可	
			勤務時間	08時30分～17時00分	
			残業時間	10時間～15時間程度	
			休日休暇	完全週休2日制(土、日)祝 年末年始 慶弔休暇 夏季休暇 有給休暇 年間休日 125日程度	
選 考 方 法			保険	各種社会保険完備	
選 考 方 法			提出書類 履歴書 職務経歴書		

※当求人票の記載事項に関しては、求人先との守秘義務契約のもと、ご登録者の方だけに公開される内容が含まれている為、第三者への開示を禁止させていただいております。

また雇用条件などの記載内容については、本求人票と異なる場合がございますので、ご入社前に雇用主に直接ご確認ください。

【 求 人 概 要 】

求人職種	事務職 総務課[人事・労務] (主任候補)	雇用形態	正社員 ※試用期間 有/3ヶ月
	<p>今回ご入社いただいた方には、総務課の管理職候補として下記業務をお任せします。</p> <p>【人事・労務チームの業務詳細】</p> <p>[労務・人事職]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆勤怠管理・給与計算 ◆福利厚生業務 ◆人員管理(人事情報管理・社員登録等) ◆社会保、労働保険手続き関係 ◆法改正の対応 ◆障がい者の雇用管理 など <p>[管財・庶務チームの業務サポート] ◆株主総会</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆規定改廃 ◆登記・契約書管理 ◆設備管理・経費支払手続き など ・その他上記に付随する関連事項、特命事項など 		給与
仕事内容	<p>【組織構成】</p> <p>総括部 総務課 6名</p> <p>課長(男性/50代)-副部長(男性/50代)-【★募集ポジション】-主任(女性/30代)-新人(男性・女性/20代)</p>	雇用条件	
	<p>【募集背景】</p> <p>組織力強化のため</p>		賞与 年2回 福利厚生 退職金
応募資格	<p><必須条件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・労務、人事業務をご経験されている方 ・Excel,PowerPointなどの基本操作ができる方 <p><歓迎要件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントのご経験者 ・衛生管理者 	勤務地	東京都 台東区東上野4丁目24番11号 NBF上野ビル8階
			アクセス JR・東京メトロ各線 上野駅 徒歩7分 自動車通勤不可
		勤務時間	08時30分 ~ 17時00分
			残業時間
		休日休暇	
			保険
		選考	

※当求人票の記載事項に関しては、求人先との守秘義務契約のもと、ご登録者の方だけに公開される内容が含まれている為、第三者への開示を禁止させていただいております。

また雇用条件などの記載内容については、求人票と異なる場合がございますので、ご入社前に雇用主に直接ご確認ください。

【 求 人 概 要 】

仕 事 内 容	求人職種	事務職(情報システム課)[社内SE] (主任以上)	雇 用 条 件	雇用形態	正社員 ※試用期間 有/3ヶ月
	今回ご入社いただいた方には、情報システム課の主任候補として業務をお任せします。			給与	年収: 530万円 ~630万円 月額: 35万円 ~31万円 ※給与はご経験を加味して算出します ※残業代(非管理職):発生した分を別途全額支給 ※残業代(管理職/課長代理~):管理職以上のため年収に含まれます
	[社内 SE 職] ◆基幹システムの保守(主言語は COBOL) 但し、後継の基幹システムとなるものを検討中です。 ◆社内業務オペレーション ◆パソコンの管理・セットアップ ◆機器の管理 ◆情報セキュリティ管理 ◆システム・パソコンに関する問い合わせ対応 ◆ネットワーク管理運用 など ・その他上記に付随する関連事項、特命事項など			給手当	通勤手当 家族手当 時間外手当 役職手当
	【組織構成】 総括部 情報システム課 3名 課長(男性/50代)-主任(男性/40代)-【★募集ポジション】-若手(男性/30代)			賞与	年2回
応 募 資 格	【募集背景】 組織力強化のため		福利厚生	退職金	
	<必須条件> ・Excel,PowerPoint などの基本操作ができる方 <歓迎要件> ・マネジメントのご経験者 ・衛生管理者		勤務地	東京都 台東区東上野 4 丁目 24 番 11 号 NBF 上野ビル 8 階	
			アクセス	JR・東京メトロ各線 上野駅 徒歩 7 分 自動車通勤不可	
			勤務時間	08 時 30 分 ~ 17 時 00 分	
		残業時間	10 時間 ~ 15 時間程度		
		休日休暇	完全週休2日制(土、日)祝 年末年始 慶弔休暇 夏季休暇 有給休暇 年間休日 125 日程度		
		保険	各種社会保険完備		
			選考	提出書類 履歴書 職務経歴書	

※当求人票の記載事項に関しては、求人先との守秘義務契約のもと、ご登録者の方だけに公開される内容が含まれている為、第三者への開示を禁止させていただいております。
また雇用条件などの記載内容については、本求人票と異なる場合がございますので、ご入社前に雇用主に直接ご確認ください。

【 企 業 概 要 】

所在地	〒110-8631	設 立	1919 年 9 月	代表者	福村 宏之
	東京都 台東区東上野 4-24-11 NBF 上野ビル	資本金	100,000,000 円		
		年 商	37,900,000,000 円		
TEL	03-5826-6314	従業員数	150 名		
URL	http://www.kankosyoji.co.jp/	市場情報	非上場		
事業概要	<p>■電設資材・設備機器の販売をコア事業とする総合商社></p> <p>電設部門以外にも事務用機器・家電品などの販売、各種資材機器のレンタル、損害保険・自動車保険・生命保険などの保険代理業も行っています。</p>				
特徴	<p>～今年で 100 周年を迎える老舗企業です～</p> <p>大正 8 年に設立して以来、ビルや公共施設、商業施設などにおける電設資材や設備機器の総合商社として事業を展開。電線ケーブル、重電機器類からオフィスおよび家庭用照明・LED 照明、インターホンや放送設備関連機器、防災・防犯機器などといった「電気が通じるあらゆるモノ」を取り扱っています。アイテム数は 10 万点の商品を超え、あらゆる課題に応える充実の体制を構築しています。</p> <p><東証一部上場企業の子会社です></p> <p>当社は電設および設備工事の大手・関電エグループの一員であり、携わる案件も幅広いのが特徴。130 名体制で、2018 年度は約 400 億円もの年商を上げるなどの安定した成長を続けています。アイテムも大型設備からパーツにいたるまで 10 万点の商品を取り扱っており、あらゆるニーズに応えられる体勢を整えていることも大きな強みです。</p>				
経理課長 コメント	<p>【ポジションについて】</p> <p>経理課は、男性 2 名、女性 3 名の計 5 名で構成されています。将来的に現在の課長代理に代わり実務リーダーをしていただけるような方を募集しております。少数精鋭で担当していますので、親会社との連結決算資料作成や財務計算など業務経験を積める点が魅力の求人です。創業 100 年の企業で、得意先も定着しておりますので財務基盤には安定感があります。長期就業、安定といったキーワードで会社を探されている方にはピッタリな求人です。</p>				
総務課長 コメント	<p>【ポジションについて】</p> <p>今回ご入社いただいた方には、総務課で労務・人事や庶務・管財管理など会社事業に対する維持管理がメインとなっている状態です。今後は、新規事業なども立ち上げる予定ですので、既存の事業を推進しながら、新規事業に対しての経営戦略サポートなども行っていきます。ご入社いただいた段階では、まず既存事業に関わる業務を引き継いでいただき、会社全体の状況や課題を把握していただいた上で、新規事業にも関わっていただくと思っております。また、既存のメンバーは経験が浅いため、ご入社いただく方には、将来的に当課を担っていただく存在になっていただくことを期待しております。</p>				
情報システム 課長コメント	<p>【ポジションについて】</p> <p>今回ご入社いただいた方には、情報システム課の将来の幹部候補として、ご活躍いただくことを期待しています。現在 3 名で構成されている同課ですが、社内基幹システムに対して IT 化を推進するため日々仕様変更などのプログラム変更や社内インフラ整備がメインとなっている状態です。今後は、新規事業なども立ち上げる予定ですので、既存の事業を推進しながら、社内インフラサポートなどの社内サービスを充実して行っていきます。ご入社いただいた段階では、まず既存事業に関わる業務を引き継いでいただき、会社全体の状況や課題を把握していただいたりと思っております。また、既存のメンバーとともに、将来的に当課を担っていただく存在になっていただくことを期待しております。</p>				