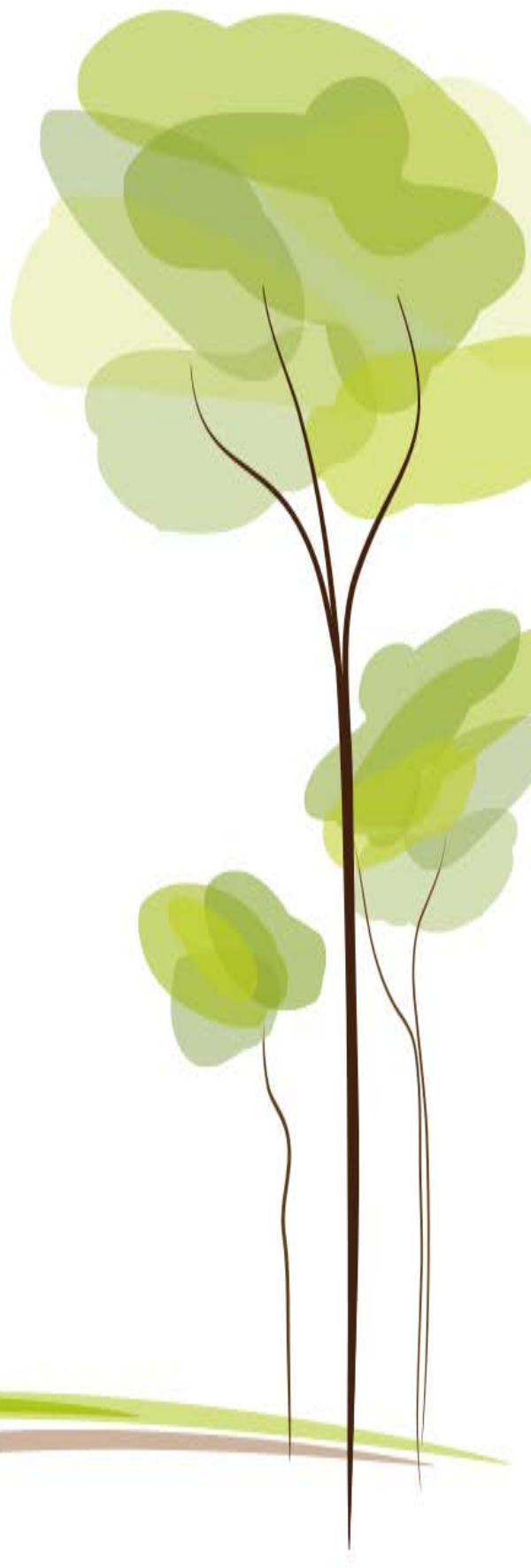




事務スタッフ 募集のしおり

アコー人事労務コンサルティング
2017.10



わたしたちはこんな事務所です。



- 現在、所長とパート職員3名(働くお母さん)との3人で事務所を運営しています。このたび1人退職者が出ますので、補充要員として募集を再開しました。
- 社会保険労務士って??

税理士が税務の専門家であるように、社会保険労務士(略して「社労士」といいます。)は、労務管理の専門家です。



契約いただいている会社(顧問先事業所様)の労務管理のサポートをすることがメインの仕事です。

労務管理の具体例

- 社員の入社や退社の手続き
- 社会保険や雇用保険に関する諸手続き
- 労災発生時の申請書類作成
- 助成金の相談や申請
- 年金相談や申請
- 給与や賞与計算
- 労使のトラブル相談や解決支援
- 人事制度や賃金制度の見直し . . . などなど

こんな方を募集しています。



➤ 求める資質は「素直な心」の持ち主です！！

営業のように一日ひとりで外回り・・・なんてことはなく、事務所内での作業が多く、スタッフと一緒に働く時間が長くなります。

そんな仕事をする際、「良好な人間関係」が築けないと、お互いに働きづらくなります。

また、仕事の指示に対しても、固定観念や自己主義がでてしまうと、対人トラブルや仕事のトラブルにつながります。

仕事を覚える際も「素直な心」で取り組むことで、謙虚に学び覚えることができ、より早く身につくといえます。

そんなことから、私たちは「素直な心」の持ち主と一緒に働きたいと思っています。私たち自身も、素直な心を持てるよう心掛けて仕事をしています。

➤ PC操作は必須です。

社労士専門の業務ソフトを使用して、情報入力や手続き関係書類の作成をしていただきます。また、エクセルやワード、パワーポイントを使って、資料作りなどを行っていただきます。

こんな方を募集しています。



➤ 『コア・バリュー』を共に大切にしてくれること

【コア・バリューってなに??】

「コア・バリュー」ってことは、はじめて聞かれると思います。一言で説明すると、

私たちの事務所が、仕事をするうえで大切にしている、
「核となる価値観」のことです。

どんな仕事にも、定型的な業務もあれば、自己判断が求められる場合もあります。もちろん、相談しあいながら仕事を進めていきますが、ちょっと迷ったとき、どちらを選ぶべきか、その判断のモノサシとなるのが、「コア・バリュー」です。

私たちは、この「コア・バリュー」を共に共有していける方を採用したいと考えています。なぜなら、それが他の事務所にはない、私たち「らしさ」だからです。

あなたも自分「らしさ」を出せる職場で働いてみたいと思いませんか??

私たちの「コア・バリュー」とは・・・続きへ

私たちが大切にしている コア・バリュー

決して強制するもの
ではありません。共感
頂けるかが重要！

CORE VALUES

1. 感謝の意を伝えることは、すべての業務に優先しよう
2. プラス1cmのサービスを提供しよう
3. 身近な人との良好な人間関係を築こう
4. 現実を正確に捉え、本質を見極めよう
5. 自らの選択に責任をもとう
6. 小さな変化に素早く適用しよう
7. 苦難のときこそ、上を向き、前へ進み、
ポジティブな言葉を発しよう
8. 幸せを感じられることに投資しよう
9. 自分の意見にこだわるよりも、目的の
達成にこだわろう
10. 大切な「それ」をやり続けよう

～採用までの流れ～

確認

- ・ハローワークの求人と、この職員募集のしおりをよく確認してください。
- ・読まずにテキストに応募はなしですよ！！
- ・「ちょっとあわないかなあ」と感じられた方は、ちょっとやめておく方が無難です。

応募

- ・ハローワークを通じて応募。
- ・直接弊所へ電話する。（TEL0573-22-9555 深尾まで）
- ・どちらでも結構です。その際に、書類選考の案内を行います。

書類選考

- ・まずは一般的な書類選考を行います。
- ・面接対象者には面接日時のご連絡をいたします。
- ・不採用の方にも結果を書面で通知いたします。

一次面接

- ・面接では、労働条件の説明、応募動機やスキル面の確認、またコア・バリューについて意見交換したりします。あなたの「素直さ」も自己評価してもらいます！
- ・二次面接対象者には後日面接日のご連絡をいたします。（不採用の場合も通知有）

二次面接

- ・再度、労働条件の確認、コア・バリューについての意見交換や、仕事に対する考え方などを話し合い、弊所のスタッフとしての適性があると判断した場合に採用となります。

トライアル

- ・採用となった場合であっても、本当に私たちの職場に合うかどうかを、お互いに確認する期間を設けます。まずは「3か月の有期トライアル」で確認しましょう！

本採用

- ・トライアル期間終了時に、話し合いの場を設け、お互いにこのまま一緒に仕事を続けていきたいと思えた場合に「本採用」として、改めて雇用契約を締結します。

「ここまでやるのか～」と思われたかもしれませんが、私たちは「採用」のプロセスをとっても重要視しています。それは、長く一緒に働く仲間を大切にしていきたいと考えているからです。もちろん、どの段階でも、あなたの判断でご辞退いただくことは一向に構いません。

募集要項～詳細版～



勤務条件等	概要 ※詳細は面談時に説明します。									
賃 金	<p>時間給850円 ※昇給あり。但し、本人の勤務状況、能力による。 ※賞与、退職金なし。</p> <p>手当:交通費 1キロ当たり15円にて通勤距離と日数に応じて支給(自動車通勤者を対象) ※ただし、自動車通勤の場合は、原則次の自動車保険に加入していること。</p> <table border="1" data-bbox="382 592 1333 795"> <thead> <tr> <th colspan="3">条 件</th> </tr> <tr> <th>強制保険</th> <th>任意保険</th> <th>名 義</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>加入済み</td> <td>対人無制限 対物300万円以上</td> <td>自己所有</td> </tr> </tbody> </table>	条 件			強制保険	任意保険	名 義	加入済み	対人無制限 対物300万円以上	自己所有
条 件										
強制保険	任意保険	名 義								
加入済み	対人無制限 対物300万円以上	自己所有								
勤務時間	<p>1日 5～6時間(労災適用・雇用保険加入) 【勤務時間】9:00～15:00 又は16:00まで(面談時に応相談) ※原則として、上記時間帯となりますが、学校行事等に配慮しています。 【休憩】お昼 12:00～13:00 (コーヒープレイク10:00～とること多し) 基本的に残業なし。但し、業務の都合によりお願いすることもあります。 (※残業割増は、労基法の定めによる。)</p>									
勤務日数	<p>月曜日から金曜日 週5日(但し、都合により週4日に調整する場合有り。) ※前月末までに、翌月の予定を決めます。お休みの希望も伺います。 ※給与計算の関係上、20日締めと月末締めの会社の給与計算がありますので、特にその期間のお休みはなるべく控えていただきたいです。</p>									
休日・休暇	<p>土曜日・日曜日・祝日 お盆、年末年始、その他 ※土曜日に関しては、原則休日ですが、繁忙時にはお願いする場合があります。 ※日曜・祝日は休日ですが、まれに業務の都合により出勤をお願いする場合があります。 有給休暇制度は、6か月経過後、法定の比例付与によります。</p>									
従事する業務内容	<ol style="list-style-type: none"> 給与計算・・・タイムカードの集計やPCへの入力作業、計算結果のチェック、明細書の発行など 経理処理・・・会計専用ソフトへの入力仕訳作業、請求書発行など 手続き補助・・・社会保険や雇用保険の手続き補助 ※電子申請も行っています。 接客対応・・・来客時の接客、電話対応 清掃・・・事務所の清掃、整理整頓 行政官庁への届出・・・書類を恵那、中津川、多治見の各行政官庁等(監督署、職安、年金事務所等)へ届出に行ってください。 顧客訪問・・・今のところあまりありませんが、場合によっては、顧客先へ訪問いただくことがあります。 研修会への出席等・・・セミナーや法改正情報の勉強会への参加など。 所長の業務サポート全般・・・データ集計、報告書・資料づくりなど。 その他事務所運営に付随する業務・・・HP管理、ニュースレター発行 etc <p>※業務はたくさんありますが、いきなり全てを担当していただくわけではありません。無理のないペースで一つずつ覚えていっていただきます。</p>									

募集要項～詳細版～



勤務条件等

概要 ※詳細は面談時に説明します。

求める
社員像

1. スキル面

- ①PC操作がそれなりにできる方
- ②エクセル・ワードを普通レベルに使える方(パワポできればなお良し)
- ③接客対応、電話対応を感じよくできる方

2. メンタル面

- ①従事いただく業務を遂行するにあたり、健康上の支障がない方

3. 性格・資質(自己評価で結構です)

- ①素直な心の持ち主

仕事にしても私生活にしても、そこに満足感を得るには、その土台として「**良好な人間関係**」を築けていることが**重要**だと考えています。

もし、弊所で働いていただくことになった際には、互いに良好な人間関係を築けるよう、努めていきたいです。

そのために、何よりも求めている資質は、「素直な心」をもっていることです。採用においても、最も重要視します。

- ②基本的にプラス思考の方
- ③日常的に笑顔がたくさん出る方(お笑い好き尚よし)
- ④本を読むことが好きな方(マンガ、雑誌除く)

※文章を読む場合があるので、活字嫌いの方には向いていないかもしれません。

- ⑤勉強意欲がある方

※学生時代は全くしていなくても結構です。今、そのような意欲があれば問題ありません。

- ⑥注意力、理解力のある方

※給与計算等、細かな数字を集計したり、チェックしたりする作業がありますので、定型業務といっても、内容をよく理解し、いろいろ考えながら注意力を発揮することが求められます。そのような作業が、直感的に「苦手」と思われる方には、ちょっと向いていないと思います。

4. その他

従事する業務は、当初きちんとご指導させていただきますので、ご安心してご応募ください。(今回は募集時期の関係から経験者に限定させていただきます。)

そのうえで、次のような方の応募を望んでいます。

- ①弊所の「コア・バリュー」に共感いただけそうな方
- ②仕事がそもそも好きな方
※単に生活費のためにだけでなく、本来仕事をするのが好きな方。
- ③**守秘義務を堅く守っていただける方**
※個人情報や企業情報を扱うため、口の堅い方。

募集要項～詳細版～



勤務条件等

概要 ※詳細は面談時に説明します。

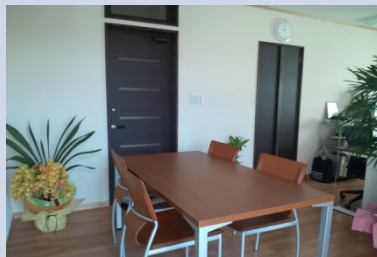
事務所の特徴

社会保険労務士事務所の個人経営です。H17年12月に開業し、今年で開業10年を迎えます。
H25年1月に事業所を新築移転しましたので、現在の事務所はわりときれいですが、約18畳とそれほど広くありません。

小さな事務所だからこそ、現在勤めていただいているパート職員さんとも、杓子定規な関係でなく、コミュニケーションをよくとって、子育てと仕事が両立できるよう、その都度話し合って協力しながら進めています。

【弊所の課題】

- ・法人企業のように社会保険や福利厚生が完備されていないこと
- ・経営の安定性もまだまだ向上段階であること



メッセージ



このような細かい求人票はあまり見たことがないと思います。しかし私がこの仕事を通じて痛感していることは、採用の段階で双方ともによく確認をし合わなかったがために、採用後に労使間でトラブルになるケースが非常に多いことです。

そのような望ましくない雇用のミスマッチを、あらかじめ避けるためにも、採用の段階で、弊所の雇用条件、私の考え方等や大切にしている価値観をしっかりとお伝えし、応募される方になるべく多くの情報開示をおこない、ご理解いただいたうえで採用面接にきていただくことが、大変重要だと感じています。

たまたまとはいえ、仕事を通じてとはいえ、一緒に働くわけですから、そうした方とは何かのご縁があるのかもしれないですね。。

単にお金を得ることだけでなく、顧客との良好な関係を大切に、常に良質、親切なサービスを提供し、顧客との信頼関係のもと適正な報酬を頂くことで、安定した生活を送り、家族が幸福になり、また自己実現につながっていくものだと考えています。働く喜びをそんなところに感じながら仕事をしたいですね。

仕事の内容そのものも大切ですが、その仕事に従事することで、関係してくる人とのつながりや新しい経験の中に、楽しみ、やりがい、充実感を得られることが大切に思います。弊所の仕事は、当初はルーチンワークがメインになりますが、そのような仕事であっても少なくとも、あなたの人生の質の向上に良い影響をもたらせるような関係を築きたいと願っています。

その他

事務所の概要や、所長の経歴などは、弊所ホームページでも掲載しています。ぜひご覧ください。

どちらのサイトからでも！

<http://ako-office.net/>

<http://www.ako-jinji.com/index.html>

アコー人事労務コンサルティング

検索

