

求人票の登録

手順1：事業所マイページにログインする。

- ① 「ログインID」と「パスワード」を入力し、
- ② 「ログイン」ボタンを押す。

事業所マイページにログインする

ログインID
ログインID

① パスワード
パスワード

② ログイン

→ パスワードを忘れた方はこちら
→ 初めての方はこちら

トップページに戻る

求人票の登録

手順2：事業所マイページホーム画面の①「求人票の新規申請」ボタンを押す。

事業所管理 求人票管理 応募管理 紹介状管理 在職状況管理 スカウト管理 情報提供 ログアウト

事業所マイページホーム

① 法人事業所紹介が未登録です。求職者が求める情報ですので、ぜひご登録ください。

【中央福祉人材センターからのお知らせ】

【中央人材センターからのお知らせ】

お知らせ

- 2021年05月01日 営業時間に関するお問い合わせについて
- 2021年05月02日 2021年度の合同イベントについて
- 2021年05月03日 規約改定のお知らせ
- 2021年05月07日 システム更新のお知らせ

【大阪福祉人材支援センターからのお知らせ】

新着情報 2 件

大阪福祉人材支援センターからのお知らせです。 お知らせを見る

【未処理一覧】

① 応募未確認 5 件

求職者からの新しい応募情報を確認できます。
上記件数が1件以上ある場合は、「確認する」ボタンから応募情報を確認し、応募者へ連絡してください。
※次画面で応募番号をクリックすると、応募者のステータスは「採否未入力」に変更されます。 確認する

② 応募採否未入力 0 件

応募者の採否入力や一度確認した応募者の情報を閲覧できます。
応募者の採否が決定した場合は、その都度採否入力をお願いします。 採否入力する

③ 紹介状採否未入力 1 件

紹介状が発行されている求職者の一覧を確認できます。
また、紹介状が発行されている求職者の採否入力ができます。
紹介状が発行されている求職者の採否が決定した場合は、その都度採否入力をお願いします。 採否入力する

④ 在職状況未入力 3 件

職業安定法により、就職から6カ月以内に離職した無期雇用者の数の把握が必要になります。
在職状況の入力をお願いします。
また、離職もしくは解雇した場合は、離職年月日（解雇年月日）の入力をお願いします。 在職状況を入力する

【求人票一覧】

有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
3 件	4 件	1 件	2 件	1 件

① 求人票の新規申請 求人票の新規申請をします。

【スカウト一覧】

スカウト人数 15 人（申請中、不承認は除く）						スカウト申請中	スカウト不承認
求職者 回答待ち	スカウト成立		スカウト不成立				
	応募	紹介	辞退	回答期限切れ	その他		
4 件	3 件	1 件	5 件	2 件	0 件	4 件	1 件

スカウトの新規申請 スカウトの新規申請をします。

【事業所マイページ基本情報】

基本情報の修正 事業所基本情報を修正申請します。
センター・バンクが承認すると基本情報が変更されます。

パスワードの変更 パスワードを変更します。
セキュリティ確保のためパスワードは定期的に変更してください。

登録抹消の申請 事業所マイページ登録の抹消を申請します。
「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、事業所マイページ登録抹消の申請はできません。

【法人事業所紹介】

法人事業所紹介情報の登録 事業所のアピールポイントや職員データを入力、修正します。
登録した情報は、「福祉のお仕事」事業所検索で公開されます。

① 法人事業所紹介は未登録となっています

過去に作成した求人票データを利用する場合は、「求人票一覧」のいずれかの求人票番号をクリックし、「再利用新規」ボタンを押します。
「再利用新規」を利用することで、以前の求人票データが表示され、そのデータを引用することができます。

求人票の登録

手順3：求人票情報を入力する。求人票の入力は7ステップで構成され、各ステップが完了したら「次に進む」ボタンを押し、次のステップに遷移する。

求人票を登録する

ご注意： 情報の入力には20分以内に行い、「次に進む」ボタンを押してください。20分を過ぎると、入力した全ての情報が失われます。情報入力中に席を外される場合は、必ず下書き保存ボタンを押してください。求人職種・募集人数・新卒学生の取扱・既卒者の応募・募集期間・採否決定予定日の項目については、登録後は変更できません。変更が必要な場合は、一旦登録を抹消し、再度新規に登録しなおす必要があります。

前に戻る **ステップ1 取扱範囲** ステップ2 就業場所 ステップ3 職種・条件 ステップ4 賃金・時間 ステップ5 応募・選考 ステップ6 事業所紹介 ステップ7 入力確認 次に進む

ステップ-1 職業紹介の取扱範囲等の確認

【I. 取扱範囲についてご確認ください】

- 求人申込は、事業所マイページ登録の登録先の福祉人材センター・バンクに対して申請することになります。
- 求人申込のできる事業の種類や職種の範囲は都道府県ごとに定められています。
- 申し込もうとしている求人が、申請先の都道府県でどのような取扱になっているかを初めにご確認ください。

I. 登録先福祉人材センター・バンクの職業紹介の取扱範囲

- 福祉人材センター・バンクが行う職業安定法上の職業紹介の取扱範囲は、都道府県ごとに異なっています。取扱範囲内の求人以外には「紹介状」を発行できません。
※「紹介状」は求職者が雇用保険関係の給付等を公共職業安定所に申請する際に必要となる場合があります。

取扱範囲	(1)社会福祉事業 (4)高齢者や障害者、児童等に関する法律に基づく施設、事業所等 (8)上記以外
------	---

2. 職業紹介の取扱範囲外の求人への対応

- 上記の取扱範囲に当てはまらない求人については、インターネットでの公開はいたしません。ただし、求所した求職者への情報提供については、福祉人材センター・バンクによって対応が異なります。事業所マイページ登録を行った先の福祉人材センター・バンクの「利用にあたって」に記載の対応方針をご確認ください。

利用にあたって (2700のセンター・バンク名称1 (公開))

【II. 求人票の有効期限について】

- 求人票の有効期限は、新規求人票登録を申請し、センター・バンクが承認した日の翌々月の末日までとなります。
- 募集終了日を早めの日に設定した場合は、掲載期限もその日までとなります。
例1) 4月10日に求人票の新規登録を申請 → 4月13日にセンター・バンクが承認 → 有効期限は6月末日まで
例2) 4月10日に求人票の新規登録を申請 (募集期限の終了日を5月20日と入力) → 有効期限は5月20日まで
- 掲載終了日以前に求人の募集を終了する場合は、該当の求人票にて必ず「募集終了」の手続きを行ってください。

(参考) 求人票の入力項目 求人票の入力にあたっては一定の時間制限があります。必ず事前に入力する情報を下調べをしたうえで入力をしてください。
(参考) 求人票での選択肢

前に戻る **ステップ1 取扱範囲** ステップ2 就業場所 ステップ3 職種・条件 ステップ4 賃金・時間 ステップ5 応募・選考 ステップ6 事業所紹介 ステップ7 入力確認 次に進む

求人票の登録

手順3（つづき）：【ステップ2：就業先事業所に関する情報】

4. 就業先事業所所在地域

- この求人採用された方が働く先となる事業所のある地域を選択してください。（最大3つ）
- 求職者が求人情報を検索するときの条件になります。

■ 就業先事業所所在地域 (参考) 地域区分一覧	[A3] 茨木市・高槻市・島本町
	[A2] 豊中市・吹田市・摂津市

5. 就業先事業所所在市区町村

- この求人採用された方が働く先となる事業所のある市区町村を選択してください。（最大3つ）
- 求職者が求人情報を検索するときの条件になります。

■ 就業先事業所所在市区町村	高槻市

6. 就業先への通勤方法

- 就業先への通勤方法について選択してください。

■ 就業先への通勤方法	<ul style="list-style-type: none"> 公共可 自動車可…公共交通機関、マイカーとも可能 公共可 自動車不可…公共交通機関のみ可能。マイカー不可 公共不可 自動車可…公共交通機関がないため、マイカーでの通勤が前提
	公共可 自動車可
	※駐車場の有無・料金、バイク・自転車通勤の可否などの特記事項があれば「8. 通勤等備考」に入力してください。
	※公共交通可の場合は、最寄り駅や駅からの所要時間をご記入ください。

7. 事業所異動等の有無

- 採用後、人事異動等で配属先の事業所が変更となる可能性があるかどうか

■ 事業所異動	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし ※異動（転勤）の範囲や条件など特記事項があれば「8. 通勤等備考」に入力してください。
---------	---

8. 通勤等備考

- 駐車場の有無・料金、バイク・自転車通勤の可否などの特記事項があれば入力してください。
- 公共交通可の場合は、最寄り駅や駅からの所要時間をご記入ください。

通勤等備考	
	[残り:150文字]

9. 就業先実施事業（種別・分野）

- この求人採用された方が採用直後に就業先で従事する事業（種別）を選択してください（正式な法律上の名称を選択してください）。
- 事業分野とは、求職者が求人情報を検索する際の条件として実施事業（種別）を大括弧にしたものです。
- 登録する場合は、 をクリックしてください。小窓が開き、最大3つまで選択できます。
- 削除する場合は、 をクリックしてください。
- 以下の場合は、「12. 就業先実施事業備考」に具体的な内容を入力してください。
 - 就業先実施事業（種別）が3つ以上ある場合。
 - 「その他の…」や「地方自治体独自事業」を選択した場合。
- 選択した事業分野以外で、求職者に対して表示しておいた方がよい場合（検索の対象にはなりません）

■ 就業先実施事業種別・分野	特別養護老人ホーム 高齢者（介護保険施設）
----------------	-------------------------------

10. 就業先事業認可（指定）状況

- 就業先が複数あるうちの1部の事業所だけが、事業を未開始の場合は「事業開始済み」を選択し、「12. 就業先実施事業備考」に詳細を入力してください。

■ 就業先事業認可（指定）状況	事業開始済み ※具体的な認可や申請の状況等を「12. 就業先実施事業備考」に入力してください。
-----------------	--

※「事業開始済み」以外を選択された方へ
 本来、求人票の受付にあたっては、職業安定法及び職業安定法施行規則により、雇用契約の期間（開始及び終了）が明らかであることが必要です。そのため、就業先の事業が申請中または申請準備中の場合、インターネットホームページには掲載いたしません。福祉人材センター・バンクに来所した求職者に対しては事情を詳しくご説明して、求職者が了解した場合は、ご紹介する場合があります。

※この取扱方針は、都道府県福祉人材センター・バンクによって、異なる場合がありますので、詳しくは登録先の都道府県福祉人材センター・バンクにご確認ください。

11. 受動喫煙防止の状況

■ 受動喫煙防止の状況	屋内原則禁煙（喫煙専用室設置）
受動喫煙防止の備考	一部の部屋で未対応箇所あり ※就業場所の一部で喫煙が認められています。

- ・ 敷地内禁煙
- ・ 敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）
- ・ 屋内禁煙
- ・ 屋内原則禁煙（喫煙専用室設置）

求人票の登録

手順3（つづき）：【ステップ3：募集職種・条件等の入力】

求人票を登録する

ご注意： 情報の入力は20分以内に行い、「次に進む」ボタンを押してください。20分を過ぎると、入力した全ての情報が失われます。情報入力中に席を外される場合は、必ず下書き保存ボタンを押してください。
求人職種・募集人数・新卒学生の取扱・既卒者の応募・募集期間・採否決定予定日の項目については、登録後は変更できません。変更が必要な場合は、一旦登録を抹消し、再度新規に登録しなおす必要があります。

前に戻る ステップ1 取扱範囲 ステップ2 就業場所 **ステップ3 職種・条件** ステップ4 賃金・時間 ステップ5 応募・選考 ステップ6 事業所紹介 ステップ7 入力確認 次に進む

下書き保存

ステップ3 募集職種・条件等の入力

【I. この求人です募集しようとする職種等を入力してください】

■：入力必須

1. 職種

- この求人です募集しようとする職種を1つだけ選択してください。
- 1つの求人票です募集できる職種は1つだけです。複数の職種を募集する場合は、求人票を別途登録してください。
- 求職者が理解しやすいよう、職種の名称は、法令に基づく一般的なものを表示しています。
- 固有の職種名は職務内容に入力してください。
- 必要資格は、IIで入力してください。

・ **相談・支援・専門員（施設）**
・ **相談・支援員（相談支援機関等）**
・ **社会福祉協議会専門員・相談員**
がR4.4～追加されました。

■ **求人職種** 介護職
※職種「相談・支援・指導員（施設）」
します。

■ **職務内容** 高齢者介護
[残り:95文字]

2. 雇用形態

- この求人です募集する職種の雇用形態を1つだけ選択してください。
- 1つの求人票です募集できる雇用形態は1つだけです。異なる雇用形態の求人を行う場合は、別に求人票を登録してください。

■ **雇用形態** 正職員 (フルタイム・雇用期限(終了日)がない)
・ 常勤 (正職員以外のフルタイム・雇用期間を定める場合は上限3年※満60歳以上は5年)
・ 非常勤・パート (パートタイム) ※雇用期限の有無は問わない

正職員

3. 雇用開始日

- 職業安定法及び職業安定法施行規則により、労働者の募集を行う際には、労働契約の期間を明示することが義務づけられています。そのため、以下により入力できない求人の申込は受け付けられませんので、ご了承ください。
- 雇用契約の開始日または就労開始日が特定の日に決まっている場合は「定めあり(決まっている)」を選択して、年月日(YYYY/MM/DD形式)を入力してください。
- 紹介(応募)・選考後すぐに就労してもらった場合は、「随時(採用次第すぐ)」を選択してください(この場合年月日の入力は不要です)。

■ 雇用開始日

随時(採用次第すぐ)

yyyy/mm/dd

カレンダーボタンで日付を指定するか、入力形式に従って入力してください。
例) 2021年05月07日 → 2021/05/07

4. 雇用終了日

- 雇用契約の期間・終了日が決まっている場合は、①「定めあり(年度末で指定)」、②「定めあり(年月日で指定)」、③「定めあり(月数で指定)」のいずれかを選択し、必要事項を入力してください。雇用終了日を定めずに無期雇用する場合は「定めなし」を選択してください。

■ 雇用終了日

定めなし

① 年度末(西暦)

② yyyy/mm/dd

③ ヶ月

カレンダーで日付を指定するか、入力形式に従って入力してください。
例) 2021年05月07日 → 2021/05/07

5. 雇用契約の更新(雇用契約の期間・終了日が決まっている場合のみ入力)

- 雇用終了日で「定めあり(決まっている)」を選択した場合は、必ず契約の更新があり得るかどうかを選択してください(必須入力)。また、特記事項等がある場合は、「II.8. 募集対象・応募条件備考」に入力してください。

雇用期間更新の可能性 原則更新 条件付き更新 なし

雇用期間備考 [残り:18文字]

6. 試用期間

- あり(別条件)を選択した場合は、試用期間の長さや試用期間中の給与等の条件を入力してください。

■ 試用期間の有無

あり(同条件) あり(別条件) なし

期間・条件 [残り:18文字]

7. 募集人数

■ 募集人数

登録後は変更できません。変更が必要な場合は、一旦登録を抹消し、再度新規に登録しなおす必要があります。
5人

求人票の登録

手順3（つづき）：【ステップ3：募集職種・条件等の入力】

【II. この求人への応募にあたって必要な資格等を入力してください】

1. 福祉資格要件

- 応募の条件とする福祉・保健・教育関係の資格を選択してください。
- 資格の必要度に応じて次の3つからいずれかの条件を選択してください。

必須	応募にあたって必ず必要な資格
望む	応募にあたってなるべく持っていた方が良いが必須ではない資格
いずれか必須	応募にあたって複数の資格のうちどれか一つ持っていれば良い資格（どれか一つは必ず必要） ※この条件は複数の資格を指定しないと"必須"と同じ扱いになります。

指定あり 不問

■ 福祉資格要件

いずれか必須	介護福祉士
いずれか必須	介護福祉士取得見込

2. 研修履歴要件

- 介護保険事業での加算等の条件となるような研修を修了していることを条件とする場合は、必要度の条件は、「必須」、「いずれか必須」、「望む」のいずれかです。

研修履歴要件

3. その他資格（免許等）

- 応募にあたって必要な福祉・医療関係以外資格（免許等）を選択してください。資格の必要度の条件は「必須」、「いずれか必須」、「望む」のいずれかです。

その他資格（免許等）

4. 福祉関係業務経験

- 応募にあたっての条件として、以前に福祉関係業務を経験していることを望む場合は「望む」を、特に経験がなくとも構わない場合は「不問」を選択してください。

■ 福祉関係業務経験

望む
特記事項があれば、「8. 募集対象・応募条件備考」に入力してください。

- 准介護福祉士
 - 生活援助従事者研修
 - 生活援助従事者研修修了見込
 - 入門的研修（基礎講座+入門講座）
 - 入門的研修（基礎講座のみ）
 - 入門的研修（入門講座のみ）
- がR4.4~追加されました。

5. 学歴

- 応募にあたって必要な学歴を選択してください。特に学歴は問わない場合は"不問"を選択してください。
- 学歴の条件に特記事項があれば、「8. 募集対象・応募条件備考」に入力してください。

■ 学歴

指定あり 不問

6. 新卒学生の取扱

- 「新卒」とは求人をお預かりする当年度卒業予定者とします。
- 「新卒のみ」を選択すると、求人票をお預かりした年度の末日（3月31日）までホームページに掲載できます。
- なお、新卒と同条件で既卒者の採用が可能な場合は、既卒者の応募を「可」と選択し、「卒業後経過年数」を入力してください。

■ 新卒学生の取扱

新卒・一般可

募集・採用における年齢制限が禁止されています。（平成19年10月1日～）ただし、合理的な理由から年齢制限が認められる場合がある制限を設ける場合は、該当する項目番号を選択してください。

また、職務の内容、必要とされる適性、能力、経験、技能の程度など付記することがある場合は、「8. 募集対象・応募条件備考」にご記入

不問 指定あり

歳 ~ 歳

「例外事由」を選択するには、必ず [こちら](#) をクリックして詳しい内容を確認してください。

特記事項があれば入力してください。

を選んだ場合は、具体的な内容等を入力してください。

- 例外事由に関して、職務の内容、必要とされる適性、能力、経験、技能の程度など付記することがある場合は、「募集対象・応募条件備考」にご記入ください。

募集対象・応募条件備考

[残り:156文字]

※男女雇用機会均等法により、募集・採用、配属・昇進等々にあたって、性別による差別を行うことは禁止されています。但し、業務の性質上、男性又は女性のいずれか一方の性に従事させることについてこれらの職業と同程度の必要性があると認められる職業の場合は、男女いずれかの性のみを対象としたり、男女で異なる取扱いをすることが認められる場合があります。

※福祉の職場でいえば、女性のみが入居しているような施設であったり、利用者の体を見たり、触れたりすることが「主たる」業務である場合などが該当する可能性があります。適用除外となるかどうか明らかでないケースについては、各都道府県労働局の雇用均等室にご確認ください。

求人票の登録

手順3（つづき）：【ステップ6：事業所紹介の入力】

求職者に向けた事業所からのメッセージです。

自由記載により求職者へ事業所のPRができます。

記入した内容はP11を参照。

求人票を登録する

ご注意： 情報の入力には20分以内に行い、「次に進む」ボタンを押してください。20分を過ぎると、入力した全ての情報が失われます。
情報入力中に席を外される場合は、必ず下書き保存ボタンを押してください。
求人職種・募集人数・新卒学生の取扱・既卒者の応募・募集期間・採否決定予定日の項目については、登録後は変更できません。
変更が必要な場合は、一旦登録を抹消し、再度新規に登録しなおす必要があります。

前に戻る ステップ1 取扱範囲 ステップ2 就業場所 ステップ3 職種・条件 ステップ4 賃金・時間 ステップ5 応募・選考 **ステップ6 事業所紹介** ステップ7 入力確認 次に進む

下書き保存

「福祉のお仕事」リニューアルによる変更点について

ステップ-6 事業所紹介の入力

【1. 求職者に向けて事業所を紹介する内容を入力してください】

- 求人票には記載されませんが、求人票の検索結果一覧でメインに表示される項目です。
- 「キャッチコピー」には求職者の目に留まるような求人広告を簡潔に、「事業所メッセージ」には事業所の強みや経営方針、今回の取組のように貢献してほしいのかというアピールなど、求職者へのメッセージを記載していただけます。
- 「事業所の写真」には、アイキャッチとなる画像や認証評価制度のマーク等を掲載していただくと、事業所のアピールに効果的です。

1. キャッチコピー

キャッチコピー [残り:6文字]

2. 事業所メッセージ

事業所メッセージ

数ある中から当事業所の求人を閲覧頂きありがとうございます。
当事業所は1970年に創業し、50年間以上に渡って事業を行っています。
特に、地域のニーズに合ったサービスを展開する事に力を入れており、お客様の満足度も10年連続No.1の実績があります。
また、従業員の福利厚生充実、有給休暇の奨励制度の導入等、働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでいます。
是非、私たちと一緒に地域の安心、安全に貢献しませんか？
ご応募を心よりお待ちしております。

[残り:61文字]

キャッチコピー
(30文字以内)

事業所から求職者へのメッセージ
(300文字以内)

求人票の登録

手順3（つづき）：【ステップ6：事業所紹介の入力】

事業所の雰囲気が
わかる写真を掲載

※利用者の画像については
個人情報保護の観点から取
り扱いにご留意ください。

3. 事業所の写真
ここで写真の登録が可能です【写真は300×225ピクセル横長(4:3)で表示されます】※プレビューでご確認ください。

	写真(JPEG形式100KBまで)
写真の選択	ファイルを選択 選択されていません
プレビュー	 画像ファイルを選択してください。

下書き保存

前に戻る ステップ1 取扱範囲 ステップ2 就業場所 ステップ3 職種・条件 ステップ4 賃金・時間 ステップ5 応募・選考 **ステップ6 事業所紹介** ステップ7 入力確認 次に進む

求人票の登録

手順4：入力内容を確認後、問題がなければ ①「この内容で申請する」ボタンを押す。

応募に関する 第2連絡先e-mail	
応募に関する 連絡先担当者名	田中 次郎
電話等受付時間帯	
応募に関する連絡先備考	
事業所マイページ登録 に関する連絡先名称	介護サービスはーとふる
連絡先担当者名	田中 次郎
連絡先所在地	〒 569-0054 大阪府 高槻市若松町111-111
連絡先電話番号	072-999-8888
第2連絡先電話番号	
連絡先ファックス番号	
連絡先e-mail (ログインIDになります)	jiro@test.co.jp
第2連絡先e-mail	
求人票公開区分	すべて公開
【全体備考】	
全体備考	
【求人票変更理由】	
求人票変更理由	

【事業所紹介】 ※求人票には記載されませんが、求人票の検索結果一覧でメインに表示される項目です。								
キャッチコピー	創業50年！地域を愛し地域に愛された事業所です！							
事業所メッセージ	数ある中から当事業所の求人を閲覧頂きありがとうございます。 当事業所は1970年に創業し、50年間以上に渡って事業を行っています。 特に、地域のニーズに合ったサービスを展開する事に力を入れており、 お客様の満足度も10年連続No.1の実績があります。 また、従業員の福利厚生の充実、有給休暇の奨励制度の導入等、 働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでいます。 是非、私たちと一緒に地域の安心、安全に貢献しませんか？ ご応募を心よりお待ちしております。							
事業所の写真								
この内容で申請する ①								
前に戻る	ステップ1 取扱範囲	ステップ2 就業場所	ステップ3 職種・条件	ステップ4 賃金・時間	ステップ5 応募・選考	ステップ6 事業所紹介	ステップ7 入力確認	次に進む

求人票の登録

手順5：求人票の申請が完了。

求人票の申請完了

求人票の登録申請が完了しました。

申請いただいた内容は、センター・バンクが承認するまで有効になりません。

センター・バンクによる承認作業が完了すると、ご登録いただいたメールアドレス宛てに登録完了メールを送信いたします。

なお、承認作業にあたり、センター・バンクからお電話する場合があります。

ウィンドウを閉じる

※求人票の掲載には、センター・バンクによる承認作業が必要です。

求人票の登録

参考：求人票検索結果の表示画面

条件に合う求人 2件 検索する 検索条件クリア

求人票の詳細を見る場合は、「詳細を見る」ボタンを押してください。

アイコンの説明 表示順 掲載開始日 (降順) ▾ 並び替え

該当 2 件 1

2700-2105-00001
訪問リハビリテーション / 介護職

職務内容	特養等での介護
都道府県/市区町村	東京都 大島町
地域	島嶼 ?
法人名	社会福祉法人 中央人材会
事業所名	中央人材会
賃金	月給 2
年齢要件	不問
掲載開始日	2021/06/01
掲載終了日(予定)	2021/08/31

被災者 **正職員** **新卒不可** **介護** **(介護)** **H1**

年間休日120日・基本定時退社など働きやすさ抜群!

心を込めたケアや看護を行う為には、職員自身が満足して働ける環境でないといけません。その為、当会では「基本定時退社」「有給取得」など、働きやすい制度を整えています。子育てや家庭と両立しながら働いているスタッフも多いですよ。

また一人ひとりに合わせた研修プログラムをご用意していますので、経験が浅い方、未経験の方も安心してください。長年続けている方が多く、何でも相談し合える風通しの良い職場です。



詳細をみる

特にアピールしたいポイント

事業所から求職者へのメッセージ

職場の雰囲気を写真で伝える

求人票の登録

参考：検索結果の比較（写真やアピールポイント、求職者へのメッセージがない場合）

※ステップ6事業所紹介で入力しなかった場合

求職者の関心をひく
事業所の理解が深まる

求職者の関心をひかない
どのような事業所・職場環境
なのか分からない

2700-2105-00001
訪問リハビリテーション / 介護職

被災者 正職員 新卒不可 介護 (介護) H1

年間休日120日・基本定時退社など働きやすさ抜群！

心を込めたケアや看護を行う為には、職員自身が満足して働ける環境でないとはいけません。その為、当会では「基本定時退社」「有給取得」など、働きやすい制度を整えています。子育てや家庭と両立しながら働いているスタッフも多いですよ。

また一人ひとりに合わせた研修プログラムをご用意していますので、経験が浅い方、未経験の方も安心してください。長年続けている方が多く、何でも相談し合える風通しの良い職場です。



詳細をみる

職務内容	特養等での介護
都道府県/市区町村	東京都 大島町
地域	島嶼 
法人名	社会福祉法人 中央人材会
事業所名	中央人材会
賃金	月給 280,000円~295,000円
年齢要件	不問
掲載開始日	2021/06/01
掲載終了日(予定)	2021/08/31

2700-2105-00001
訪問リハビリテーション / 介護職

被災者 正職員 新卒不可 介護 (介護) H1

職務内容 特養等での介護

都道府県/市区町村 東京都 大島町

地域 島嶼 

法人名 社会福祉法人 中央人材会

事業所名 中央人材会

賃金 月給 280,000円~295,000円

年齢要件 不問

掲載開始日 2021/06/01

掲載終了日(予定) 2021/08/31

詳細をみる

職務内容	特養等での介護
都道府県/市区町村	東京都 大島町
地域	島嶼 
法人名	社会福祉法人 中央人材会
事業所名	中央人材会
賃金	月給 280,000円~295,000円
年齢要件	不問
掲載開始日	2021/06/01
掲載終了日(予定)	2021/08/31