



9901799182824

自所

フルタイム



99170014230

大田区 いきいき しごと
ステーション

求人番号	受付日	紹介期限
99017-99182824	令和8年02月17日	令和8年04月30日

求人票

カブシキガイシャ ワン ブルー
株式会社 ONE Blue

〒144-0052
東京都大田区蒲田5丁目26番8号
アーデル蒲田511号室

当社は、特殊警備は勿論、工事現場等の警備を行います。また独自の研修プログラムがある為、比較的どなたでも受講することができます。社会貢献の一環として積極的に高齢者を採用する会社です。

警備業の中でも、交通誘導警備業務及び施設警備業務を中心に行っている警備会社です。都内各所の住宅ハウスメーカー、大型倉庫の交通誘導・施設警備をしております。

資本金	280万円	創業設立	令和7年
定年制	勤務延長	再雇用	企業全体
有 65 歳	有 75 歳	有 75 歳	25 人
就業規則(フル)		就業規則(パート)	
		当事業所	23 人
		うち女性	3 人
		うちパート	15 人

就業時間	① 05:00 ~ 14:00	休憩	60 分	特記	時間外/月平均10時間
	② ~				
	③ ~				
又は ~ の間の 時間 (休憩 分)					

保険 雇用 労災 健康 厚生

休日	日 祝日 他	年間	130日
	週休2日制 毎週	休日数	
完全週休二日制(休日は応相談) 年末年始、夏季休暇、GW			

職種 【事務】警備会社の朝当番 派遣・請負ではない

就業場所 〒144-0052
東京都大田区蒲田5丁目26番8号
アーデル蒲田511号室
転勤なし

最寄駅1 JR 京浜東北線 蒲田駅 徒歩7分

最寄駅2

仕事の内容 【警備員さんの出発連絡を受ける仕事です。】
・主に電話業務。隊員さんへの現場の案内、取引先との対応。
・エクセル、ワードでの簡単な書類作成
・他、警備業務に係る諸々。
【とある仕事の中の一日の流れ】
5時入社、電話転送解除、警備員の出発連絡を確認。
7時に警備員からの現場到着を確認。
9時に事務員に引継ぎ。事務員の補助。14時退社
※2週間程度の現場研修あり。
【業務の変更範囲:会社の定める業務】

学歴 不問

経必要な 不問

資格要な 不問

採用人数 1 人

雇用期間 雇用期間の定めなし

年齢 18歳 ~ 警備業法による

試用期間 有 2カ月 労働条件同条件

賃金 (税込)	a+b	215,000 円 ~	235,000 円
a 基本給 (月額換算)	月額換算	月平均労働日数	19.5 日)
			200,000 円 ~ 220,000 円

b 定期的に支払われる手当	業務	手当	15,000 円 ~	15,000 円
		手当	円 ~	円
		手当	円 ~	円
		手当	円 ~	円

c その他の手当等付記事項
・役職手当 ・精動手当 ・資格手当 ・扶養手当

賃金形態	月給制	215,000 円 ~	235,000 円
	固定残業代無		

昇給	あり	賞与	なし
----	----	----	----

賃金締切	毎月15日	賃金支払	毎月25日当月払
------	-------	------	----------

通勤手当	実費(上限なし)	マイカー通勤	不可
	円まで		

求人条件特記
*採用後、新任研修4日間と現場研修を当社にて2週間行います。(お客様対応の時に現場での仕事内容の知識がないと対応ができないので、現場経験をしてもらいます。)現場研修が終わり次第、事業所業務をしてもらいます。
☆入社後に資格取得(交通誘導警備2級、施設警備2級)をしていただきます。費用は会社負担。資格交付1年後に国家資格(警備員指導教育責任者1号・2号)を取得していただきます。勉強会があり、合格率は90%以上です。
◇将来、役員候補になる可能性があります。(幹部候補)
◇警備業での独立起業も全力で応援いたします。(実績あり)
※ご応募は、窓口より事前連絡の上、面接日をご予約ください。面接日当日、応募書類をご持参ください。
#23区 雇用形態:正社員 時間外有(10時間)6か月経過後の有給休暇:10日 36協定特別条項なし 受動喫煙対策:あり(屋内禁煙)

選考方法	面接 面接(予定1回)	応募書類等	履歴書 紹介状(責任廃棄)	選考結果	3日後
------	-------------	-------	---------------	------	-----



9901799183040

自所

フルタイム



99170014500

大田区 いきいき しごと
ステーション

求人番号	受付日	紹介期限
99017-99183040	令和8年02月27日	令和8年04月30日

求人票

事業所	テルウェルヒガシニッポンカフシキガイシャビジネスサポートジキョウホフ テルウェル東日本株式会社 ビジネスサポート事業本部
-----	---

所在地	〒135-0033 東京都江東区深川2丁目7-6 ネクストサイト深川ビル 6F
-----	---

会社の特徴	当社はNTTグループの一員で、グループを支える幅広い事業を展開しています。充実した福利厚生(社会保険完備、交通費全額支給、土日祝休み、夏季休暇・リフレッシュ休暇など各種休暇制度あり)、残業少なめで家事育児と両立する社員が多数在籍します。通信教育の費用を会社がサポートしてスキルアップを応援します。
-------	--

事業内容	ビジネスサポート事業本部では、NTTグループの総務系業務を中心に、グループ各社から多様なバックオフィス業務を受託しています。各社の社員様に代わり、給与計算、福利厚生手続き、経理処理、総務関連業務など、企業運営に欠かせない幅広い実務を安定的かつ高品質にサポートしています。
------	---

資本金	1億円	創業設立	平成13年
-----	-----	------	-------

定年制	勤務延長	再雇用	企業全体	5,346人
-----	------	-----	------	--------

有65歳	無	無	当事業所	2人
------	---	---	------	----

労働組合	就業規則(フル)	就業規則(パート)	介護休暇取得実績あり	うち女性	2人
------	----------	-----------	------------	------	----

就業時間	① 08:30 ~ 17:00	休憩 60分 特記	7時間30分勤務(休憩時間60分)
------	-----------------	-----------------	-------------------

就業時間	② ~
------	-----

就業時間	③ ~
------	-----

就業時間	又は ~ の間の 時間 (休憩 分)
------	--------------------

保険	雇用 労災 健康 厚生
----	-------------

休日	土日祝日他	年間休日数	124日
----	-------	-------	------

休日	週休2日制	毎週
----	-------	----

休日	年末年始
----	------

職種	総務(オフィス管理)業務/東京都港区/未経験可
----	-------------------------

就業場所	〒108-0075 東京都港区港南1-9-1 NTT品川TWINSアネックスビル 転勤なし
------	--

最寄駅1	JR・京浜急行線 品川駅 徒歩10分
------	--------------------

最寄駅2	
------	--

仕事の内容	★安定基盤を持つNTTグループで安心してご就業いただけます。★ 建物日常管理業務 ・社員証、入館証の発行および更新関連業務 ・入館証の貸し出しおよび管理業務 ・会議室管理業務 ・入居部門と関連部門の連絡調整業務 ・防火防災に関する業務のサポート 変更範囲なし
-------	--

学歴	不問
経必要	エクセル・ワード・パワーポイントの基本操作 あれば尚可
資格必要	不問

採用人数	1人
------	----

雇用期間	雇用期間の定めあり(4ヶ月以上) 12ヶ月 契約更新の可能性あり(原則更新)
------	--

年齢	不問
----	----

試用期間	有 3ヵ月 同条件
------	-----------

賃金 (税込)	a+b	210,000円~	210,000円
---------	-----	-----------	----------

a 基本給 (月額換算)	月額換算	月平均労働日数	20.0日)
	210,000円~	210,000円	

b 定期的に支払われる手当	手当	円~	円
	手当	円~	円
	手当	円~	円
	手当	円~	円

c その他の手当等付記事項	
---------------	--

賃金形態	月給制	210,000円~	210,000円
------	-----	-----------	----------

昇給	なし	賞与	あり
----	----	----	----

賃金締切	月末	賃金支払	毎月24日翌月払
------	----	------	----------

通勤手当	実費(上限なし)	マイカー通勤	不可
------	----------	--------	----

円まで	
-----	--

求人条件特記	※応募の際は事前に連絡の上、応募書類を所在地宛お送りください。宛先には必ず事業部名(ビジネスサポート事業本部)を入れてください。書類選考後、ご連絡させていただきます。 ※雇用期間は、雇用開始より継続して5年を限度とする。 ※応募には紹介状が必要です。 雇用形態：有期契約社員 時間外労働あり：ほとんど発生しません 36協定特別条項あり：特別な事情期間等は協議による 6か月経過後の年次有給休暇：10日 賞与前年度実績：年2回 25,000円 受動喫煙対策あり(屋内喫煙室設置)
--------	--

選考方法	面接 書類選考 面接予定2回
------	-------------------

応募書類等	履歴書 職務経歴書 紹介状 (責任放棄)
-------	-------------------------

選考結果	3日後
------	-----



9901799183037

自所

フルタイム



99170014500

大田区 いきいき しごと
ステーション

求人番号		受付日		紹介期限		求人票				賃金	
99017-99183037		令和8年02月27日		令和8年04月30日		総務(オフィス管理)業務/東京都品川区/未経験可 〒141-0031 東京都品川区西五反田2-1-1 NTTドコモソリューションズ五反田ビル 転勤なし 最寄駅1 JR・都営浅草線・東急池上線 五反田駅 徒歩10分 最寄駅2				a+b 210,000円～ 210,000円	
事業所 テルウェルヒガシニッポンカブシキガイシャ ビジネスサポートジキョウホンプ テルウェル東日本株式会社 ビジネスサポート事業本部		所在地 〒135-0033 東京都江東区深川2丁目7-6 ネクストサイト深川ビル 6F		職種						賃金 (税込)	
会社の特徴		就業内容		仕事の内容		賃金形態		b 定期的に支払われる手当			
当社はNTTグループの一員で、グループを支える幅広い事業を展開しています。充実した福利厚生(社会保険完備、交通費全額支給、土日祝休み、夏季休暇・リフレッシュ休暇など各種休暇制度あり)、残業少なめで家事育児と両立する社員が多数在籍します。通信教育の費用を会社がサポートしてスキルアップを応援します。		ビジネスサポート事業本部では、NTTグループの総務系業務を中心に、グループ各社から多様なバックオフィス業務を受託しています。各社の社員様に代わり、給与計算、福利厚生手続き、経理処理、総務関連業務など、企業運営に欠かせない幅広い実務を安定的かつ高品質にサポートしています。		★NTTグループの安心環境で働けます。入館証管理や会議室管理など、落ち着いた事務中心の建物運営サポート業務です★ 建物日常管理業務 ・社員証、入館証の発行および更新関連業務 ・入館証の貸し出しおよび管理業務 ・郵便仕分け ・入居部門と関連部門の連絡調整業務 変更範囲なし		月給制 210,000円～ 210,000円		手当 円～ 円 手当 円～ 円 手当 円～ 円 手当 円～ 円			
資本金		1億円		創業設立		平成13年		昇給		なし	
定年制		勤務延長		再雇用		企業全体		賃金締切		月末	
有 65歳		無		無		3人		賞与		あり	
労働組合 就業規則(フル) 就業規則(パート) 介護休暇取得実績あり		うち女性		うちパート		2人		賃金支払		毎月24日翌月払	
就業時間		① 08:30 ~ 17:00		休憩 60分		特記 7時間30分勤務(休憩時間60分)		通勤手当		実費(上限なし) マイカー通勤	
② ~		③ ~		又は ~		の間の時間 (休憩 分)		円まで		不可	
保険		雇用 労災 健康 厚生		採用人数		1人		求人条件特記		※応募の際は事前に連絡の上、応募書類を所在地宛お送りください。宛先には必ず事業部名(ビジネスサポート事業本部)を入れてください。書類選考後、ご連絡させていただきます。※雇用期間は、雇用開始より継続して5年を限度とする。※応募には紹介状が必要です。	
休日		土日祝日他		年間休日数		124日		雇用形態		有期契約社員	
年末年始		週休2日制		毎週		雇用期間		時間外労働あり		ほとんど発生しません	
						年齢		36協定特別条項あり		特別な事情期間等は協議による	
						試用期間		6か月経過後の年次有給休暇		10日	
						有 3ヵ月 同条件		賞与前年度実績		年2回 25,000円	
								受動喫煙対策あり		(屋内喫煙室設置)	
								面接 書類選考		面接予定2回	
								応募書類等		履歴書 職務経歴書 紹介状 (責任廃棄)	
								選考方法		選考結果	
										3日後	



9901799182780

自所

パート



99170003710

大田区 いきいき しごと
ステーション

求人番号	受付日	紹介期限
99017-99182780	令和8年01月28日	令和8年03月31日

求人票

カブシキガイシャ ベネッセスタイルケア キャリアデザイン
株式会社 ベネッセスタイルケア キャリア人財部

〒163-0905
**東京都新宿区西新宿2-3-1
 新宿モノリスビル8階**

「自分や自分の家族がしてもらいたいサービスを提供する」というコンセプトのもと、ご高齢者とそのご家族に向けたさまざまな介護関連サービスを提供しています。

全国330施設以上の有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅の運営及び在宅介護、介護資格講座、保育・学童事業を行っています。

職種 **受付事務／ボンセジュール羽田／週3日**

就業場所
 〒144-0043
 東京都大田区羽田1-20-5
 ボンセジュール羽田
 2012年4月開設、42室・42名のホーム
 転勤の可能性なし

最寄駅1 京浜急行線 穴守稲荷駅 歩5分

最寄駅2

仕事の内容
 30～60代やシニア活躍中★資格不要！未経験OK！
 ◎ベネッセの有料老人ホームでの受付事務のお仕事です◎
 ・受付・案内 ・庶務
 ・ワード／エクセル操作や経理などの事務 など
 ■有料老人ホームでご入居者様が心地よい時間を過ごせるようサポートをお願いいたします。
 ■分からないことは周りのスタッフにすぐ聞けるので安心です！
 変更範囲：変更なし

資本金 1億円 創業設立 平成15年

定年制 勤務延長 再雇用 企業全体 18,868人

無 無 無
 就業規則(フル) 就業規則(パート) 介護休暇取得実績あり 看護休暇取得実績あり

就業時間
 ① 09:00 ～ 17:00
 ② ～
 ③ ～
 又は ～ の間の 時間 (休憩 分) 特記 時間外なし。実働6～7時間。

保険 労災

休日
 他 労働日数 週3日～3日
 週休2日制 その他
 土日祝含むシフト制勤務

学歴 不問

経必 経験 Word・Excelを含めたPC操作ができる方

資格 必要な 不問

採用人数 1人

雇用 期間 雇用期間の定めあり(4ヶ月以上)～令和8年09月30日 契約更新の可能性あり(条件あり)

年齢 不問

試用 期間 有 1ヶ月(同条件)

時間額a+b 1,230円～ 1,230円
 a 基本給 (時給額換算 月平均労働日数 日) 1,230円～ 1,230円

賃金 (税込)
 b 定期的に支払われる手当
 手当 円～ 円
 手当 円～ 円
 手当 円～ 円
 手当 円～ 円

c その他の手当等付記事項
 ※交通費規定内支給、年末年始手当
 ※定期昇給による時給アップあり(規定あり)
 ※10月以降、賃金改定に伴い時給も変更予定です。(金額未確定)

賃金 形態
 時給制 1,230円～ 1,230円
 昇給は年1回、64歳まで
 昇給前年度実績:1時間あたり5円

昇給 あり 賞与 なし

賃金 締切 月末 賃金支払 毎月15日翌月払

通勤 手当 実費(上限なし) マイカー通勤 円まで 不可

求人条件特記
 応募者の場合は窓口から連絡し面接日時を予約し、当日履歴書(写貼)と紹介状を持参ください。(職歴書は任意)面接は就業場所で行います。
 *契約更新条件:会社の経営状況、社員の勤務成績などを総合的に考慮して判断。通算契約期間および更新回数上限なし。
 ■直接介護に携わることはありませんが、ご入居者様やご家族様、お客様だけでなく、ホームで働くスタッフ全員を支える大切な存在です。ぜひ一緒に働きませんか?
 ◎社会保険完備(所定の労働条件による)
 ◎充実の福利厚生
 進研ゼミ・こどもちゃれんじ割引など(週の契約時間数により対象サポートは異なる)
 ◎原則、毎年の定期昇給にて時給アップ!(64歳まで)
 ◎ホームにより制服貸与あり
 ◎副業可(WワークOK!法定労働時間に限る)
 ◎年次有給休暇は実績の稼働日数に基づき付与
 ◎36協定特別条項あり:災害時等の緊急対応。法定時間を超えて延長は月80時間(年720時間)以内。限度時間を超える回数は月6回以内。
 受動喫煙対策:あり(喫煙室設置)

選考 方法 面接(面接は就業場所で行います) 応募書類等 履歴書 紹介状(職歴書は任意) 選考結果 10日後