

求人内容（正規職員・短時間社員）

1.事業所名	行政書士ながい事務所 〒955-0844 新潟県三条市桜木町12番38号 三条ものづくり学校2階204号室
2.仕事内容	職 種：行政書士、行政書士補助者 業務内容 行政書士のアシスタント業務を行っていただきます。 ※官公署（各省庁、都道府県庁、市区町村、警察署等）に提出する書類の作成 ※接客、電話対応、事務や清掃などの庶務業務もお願いします。 ※行政書士登録者又は試験合格者、行政書士業務経験者、簿記経験者優遇 ※行政書士資格取得のための支援措置あり
3.雇用形態	正社員又は短時間社員
4.雇用期間	雇用期間の定めなし（ただし、試用期間3か月あり）
5.就業場所	事業所所在と同じ 〒955-0844 新潟県三条市桜木町12番38号 三条ものづくり学校2階204号室 ※JR三条駅から徒歩20分
6.マイカー通勤	事業場内に駐車場完備
7.年齢	年齢制限59歳以下（定年年齢が60歳のため）
8.学歴	専修学校以上
9.受動喫煙対策	屋内禁煙（社用車含み禁煙）
10.必要な経験	行政書士試験受験経験又は簿記経験があれば尚可
11.必要なPCスキル	ワード、エクセル、パワーポイント必須
12.必要な資格・免許	行政書士試験合格、日商簿記2級あれば尚可。 普通自動車免許（AT限定可）は必須。
13.試用期間	試用期間あり3か月 試用期間中の労働条件：正規社員 16万円 短時間社員希望時給900円
14.賃金	正規社員：基本給18万円から33.3万円以上 短時間社員：15万円以上（6時間勤務目安） 資格手当：10,000円から20,000円
15.通勤手当	実費支給（上限あり）4,300円

16.賃金締切日及び賃金支払い日	締切日：月末 支払日：毎月15日
17.労働時間	変形労働時間制（1年単位） 正規社員：8時30分から17時30分 短時間社員：8時30分から17時30分の間（5時間以上） （5時間から8時間程度・要相談）
18.時間外労働時間	時間外労働あり 月平均5時間程度（36協定特別条項なし）
19.休憩時間	60分
20.年間休日数	107日
21.休日等	日曜・祝日固定（その他産業カレンダーによる） 6か月経過後の年次有給休暇日数10日 （有給消化率実績8割以上）
22.加入保険	雇用・労災・健康・厚生・退職金共済加入
23.会社の情報	従業員数6人（うち女性5人）
24.事業内容	行政書士は書類作成と手続きの専門家です。契約書、土地利用、 実地調査、法人設立、建設産廃のほか各種営業許可、ドローン 飛行許可その他さまざまな業務を行っています。
25.会社の特長	当初代表は関東経済産業局より経営革新等認定支援機関に 行政書士単独資格としては初めて新潟県の行政書士として認 定を受けました。中小企業支援業務を中心とする業務を提供し ています。
26.役職/代表者	特定行政書士 長井寿郎
27.求人に関する特記事項	応募希望の方は、ハローワークから「紹介状」の交付を受けて ください。
28.応募書類	ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 送付方法：郵送
29.連絡先	行政書士ながい事務所 特定行政書士 長井寿郎 電話 0256-47-1940 F A X 0256-47-1941