

|                |  |                                                                                                    |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
|----------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------|--|-------------------|--|-------------------------------------|--|----------------------------|--|
| 日立市求人番号 001394 |  |                                                                                                    |  | 求人票                        |  |                   |  | 職業分類                                |  | 082-02                     |  |
| 受理日            |  | 令和7年11月17日                                                                                         |  | 紹介期限                       |  | 令和8年1月31日         |  | 事業所番号                               |  | 日立市雇用事業所 00234             |  |
| 事業所名           |  | ヒタチホウソウセツビ カブシキカイシャ<br>常陸放送設備株式会社                                                                  |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 所在地            |  | 〒 319-1414<br>日立市日高町5-1-1                                                                          |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
|                |  | ホームページ https://www.denki.pro                                                                       |  |                            |  | Eメール              |  | e.masumoto@denki.pro                |  |                            |  |
| 就業場所           |  | 〒 事業所所在地と同じ                                                                                        |  |                            |  |                   |  |                                     |  | ( ) 下車 分                   |  |
|                |  | 転勤の可能性の有無                                                                                          |  |                            |  | なし                |  |                                     |  |                            |  |
| 職種             |  | 電気工事技術者                                                                                            |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 仕事の内容          |  | 電気配線の据え付け、通信制御機器の組み立て・据付、消防設備の新設・改修・点検、電線の接続などの仕事です。日立事業所では、工場内のでの作業がメインで、自社で請け負った仕事を自社メンバーで作業します。 |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 雇用形態           |  | 正社員                                                                                                |  | 雇用期間                       |  |                   |  | 契約更新の可能性の有無                         |  |                            |  |
| 学歴(履修科目)       |  | 高等学校以上                                                                                             |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 必要な経験等         |  | 不問                                                                                                 |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 必要な免許資格等       |  | 普通自動車運転免許 あれば尚可                                                                                    |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 年齢制限           |  | 不問                                                                                                 |  |                            |  | 年齢制限の理由           |  |                                     |  |                            |  |
| 賃金             |  | a+b 210,000円～300,000円                                                                              |  | a 基本給(月額平均)又は時間額           |  | 210,000円～300,000円 |  | 月平均労働日数                             |  |                            |  |
|                |  | b 定期的に支払われる手当                                                                                      |  |                            |  | cその他の手当等付記事項      |  |                                     |  |                            |  |
|                |  |                                                                                                    |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 賃金形態           |  | 月給 210,000円～300,000円                                                                               |  |                            |  | その他の場合            |  |                                     |  |                            |  |
| 賃金締切日          |  | 月末                                                                                                 |  |                            |  | 賃金支払日             |  | 翌月15日                               |  |                            |  |
| 通勤手当           |  | 実費(上限あり、50,000円/月)                                                                                 |  |                            |  | マイカー通勤            |  | 可                                   |  | マイカー通勤に関する特記事項 駐車場あり       |  |
| 昇給             |  | あり ベースアップ込の前年度実績                                                                                   |  |                            |  | 賞与                |  | あり(年2回)                             |  |                            |  |
| 加入保険等          |  | 雇用保険 <input type="radio"/>                                                                         |  | 労災保険 <input type="radio"/> |  | 公災保険              |  | 健康保険 <input type="radio"/>          |  | 厚生年金 <input type="radio"/> |  |
| 就業時間           |  | (1) 8:15～17:00                                                                                     |  | 就業時間に関する特記事項               |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
|                |  | (2)                                                                                                |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
|                |  | (3) 又は                                                                                             |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 時間外            |  |                                                                                                    |  |                            |  | 休憩時間              |  |                                     |  |                            |  |
| 休日等            |  | 休日                                                                                                 |  | 土、日、祝                      |  |                   |  | その他の場合                              |  |                            |  |
|                |  | 週休二日制                                                                                              |  | 毎週                         |  |                   |  | 会社カレンダーによる/年間休日130日以上(年末年始、GW、夏季休暇) |  |                            |  |
|                |  | 6ヵ月経過後の年次有給休暇日数                                                                                    |  | 10日                        |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 求人条件にかかる特記事項   |  |                                                                                                    |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
|                |  |                                                                                                    |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 採用人数           |  |                                                                                                    |  | 選考方法                       |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 選考日時           |  | 随時 [ ]                                                                                             |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 応募書類等          |  | 履歴書、職務経歴書 [ ]                                                                                      |  |                            |  | 応募書類の返却           |  | 求人者の責任で廃棄する                         |  |                            |  |
| 選考結果通知         |  |                                                                                                    |  |                            |  | 通知方法              |  |                                     |  |                            |  |
| 試用期間           |  | 3ヶ月                                                                                                |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |
| 備考             |  |                                                                                                    |  |                            |  |                   |  |                                     |  |                            |  |

## 会社の情報

|           |                                                                                                                                                                                                                                                       |       |          |               |         |          |              |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|---------------|---------|----------|--------------|
| 従業員数      | 会社全体                                                                                                                                                                                                                                                  | 28    | 人        | 創業            | 2004年   |          |              |
|           | 就業場所                                                                                                                                                                                                                                                  | 27    | 人        | 資本金           | 1 円     |          |              |
|           | (内女性)                                                                                                                                                                                                                                                 | 2     | 人        | 労働組合          |         |          |              |
|           | (内パート)                                                                                                                                                                                                                                                | 0     | 人        |               |         |          |              |
| 事業の内容     | 会社全体としては、電気配線の据え付け、通信制御機器の組み立て・据付、消防設備の新設・改修・点検、電線の接続などの仕事です。広い分野での作業を広範囲のエリアで作業しています。日立事業所では、工場内での作業がメインです。自社で請け負った仕事を、自社メンバーで作業します。                                                                                                                 |       |          |               |         |          |              |
| 会社の特徴     | 一般的な工事会社のイメージですと「きつい」「汚い」と思われがちですが、物腰を柔らかく無理をせず仕事をする事を大事にしています。規模的には小さな会社ですので多種にわたった仕事をする事もございますが「社員の挑戦を止めない」とモットーに仕事上のアイデアを採用したり資格取得など全額会社負担とし色々な挑戦をバックアップいたします。また、年間休日も今年度は131日とし、GW、夏休み、お正月など連休を設定しております。従業員の健康面重要と考え人間ドック(基本的な)費用等は全額会社負担としております。 |       |          |               |         |          |              |
| 代表者氏名     | 代表取締役 田村 弘                                                                                                                                                                                                                                            |       |          |               |         |          |              |
| 定年等       |                                                                                                                                                                                                                                                       |       | 再雇用      |               |         | 勤務延長     |              |
| 入居可能住宅    | なし                                                                                                                                                                                                                                                    |       |          |               |         |          |              |
| 利用可能託児施設  | なし                                                                                                                                                                                                                                                    |       |          |               |         |          |              |
| 育児休業取得実績  |                                                                                                                                                                                                                                                       |       | 介護休業取得実績 |               |         | 看護休業取得実績 |              |
| フルタイムの場合  | 年間休日数                                                                                                                                                                                                                                                 | 131 日 |          | パートタイム        | 週所定労働日数 | 日        |              |
| フルタイム就業規則 | あり                                                                                                                                                                                                                                                    |       |          | パートタイム就業規則    | あり      |          |              |
| 担当者       | 総務経理 松本恵美子                                                                                                                                                                                                                                            |       | 電話番号     | 090-8722-9216 |         | FAX番号    | 03-5959-5591 |