

職種毎の賃金形態・待遇（令和7年4月～）

契約社員

- 雇用期間 1年間 ※採用後の勤務態度、適性等により1年ごとに更新または正社員への登用あり
- 勤務時間 8：00～17：00
- 休憩時間 90分 午前15分（9:45～10:00）、昼1時間（12:00～13:00）、午後15分（15:00～15:15）
- 休日 年間87日（年間変形労働時間制採用により日曜日及び会社カレンダーによる）
- 時間外労働 月平均5～10時間 ※繁忙期（9～11月、2～3月）は休日出勤あり
- 有給休暇 6カ月経過後10日付与（各月出勤率80%以上必要）
- 試用期間 1カ月
- 必要資格 普通自動車運転免許（自家用車での通勤が必要）、事務職...パソコン(Word・Excel)ができれば尚可
現業職...フォークリフト運転免許（あれば尚可）
- 賃金 月給制（給与振込） 中途採用 18.5～22万円 （経験・資格等による）
- 手当 ①通勤手当（上限10,000円/月） ②時間外手当 ③家族手当（扶養者のみ）
④(リフト)オペレーター手当 ⑤役職手当 ⑥その他
- 賃金支払日 月末締め、翌月10日（休日の場合は前日）
- 賞与 定期賞与 年2回（前年実績3カ月、採用後6カ月後から評価） ※会社業績により別途特別賞与
の場合あり
- 加入保険 雇用・労災・健康・厚生
- 年齢制限 45歳未満
- 定年 なし
- 退職金制度 なし