

I 会社概要

企業名	株式会社KINTO
業種	自動車リース、自動車修理・点検、車両管理、中古車売買等、モビリティサービスに関わる一切の事業

II 求人内容

ポジション	総務人事担当
雇用形態	正社員 ※3カ月間の試用期間があります。その間の待遇・給与に変更はありません。
雇用期間	期間の定めなし
業務内容	株式会社KINTO並びにKINTOテクノロジーズ株式会社（2021年4月設立）の総務・人事業務に幅広く携わっていただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・オフィス建物管理（設備品管理からオフィス改装等まで幅広く） ・規定・規則類の整備 ・健康診断等衛生関係業務 ・新しい働き方への取組 ・労務（勤怠管理、給与、社会保険等） ・内部統制 ・法務
募集背景	今後の組織拡大を踏まえ、総務・人事業務を幅広く遂行いただく方を募集します
勤務地	名古屋オフィス（名古屋市西区牛島町6番1号 名古屋ルーセントタワー5F） ※将来的に国内転勤（東京・豊田等）の可能性があります。

応募資格	【MUST要件】 <ul style="list-style-type: none"> ・社会人経験5年以上 ・フットワーク軽く、どんな職務でも前向きに遂行できる、またその意欲のある方 ・チームやプロジェクト等を牽引した経験がある方 ・総務・人事業務の複数領域（オフィス建物管理、文書管理、規定・規則整備、衛生管理、福利厚生等）の経験がある方（3年以上） ・人事労務経験（給与・社会保険等）、知識のある方
選考プロセス	書類選考→面接（1～3回）→内定

勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・標準勤務時間 8:45～17:45（休憩60分） ・コアタイムなしフレックス制度有
休日・休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・休日：原則土・日・祝祭日 年間休日121日 ・有給休暇：初年度・入社月に応じ付与 2年目以降・毎年1月1日付で規定日数付与
時間外労働	時間外労働 あり
給与	<ul style="list-style-type: none"> ・基本給：24万円～37万円/月 ※ご経験・スキルに応じ設定 ・食事手当：8,000円/月 ※基幹職以上は対象外 ・時間外手当：実績に応じて支給 ※基幹職以上は対象外 ・年収（諸手当込）：490万円～750万円程度
加入保険	社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
待遇・福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> ・退職金：有（退職一時金・確定拠出年金） ・福利厚生：家賃補助（単身赴任等一部対象者のみ）、家族手当（規定に準じて支給）、投信積立てサービス等

この求人票には非公開情報が含まれるため、第三者への提供を禁止します。不要になった際には、ご自身で確実に破棄してください。記載内容については、随時変更されることもありますので、ご入社前に雇用主にご確認ください。