

## 職員採用について

この度当社では、下記のとおり職員を募集いたします。

### 1. 職種・勤務場所・採用予定人員

職種：①技術職

②事務職

勤務場所：当社文化財修理室・本社事務所および会社が指定する修理場所

採用予定人員：

①技術職 若干名（経験者・未経験者問わず）

②事務職 1名（経験者・未経験者問わず）

### 2. 採用予定日

新卒者：令和5年4月

中途採用者：令和4年10月（※応相談）

### 3. 勤務条件および給与

#### （1）勤務条件

雇用期間 期間の定めなし（※試用期間中は有期雇用社員契約）

試用期間 採用日から1年（※ただし、会社が認めたときは試用期間を短縮する場合があります）

勤務時間 8:45～18:00（実働8時間）

休憩時間 75分（昼食60分、午後小休憩15分）

休日 土曜日、日曜日、国民の祝日および会社の指定する休業日

休暇等 年次有給休暇、その他休暇（夏季休暇等）

#### （2）給与

当社給与規定による。賞与あり、通勤手当あり

※参考：技術職・4年生大学卒業者初任給／月給 199,500円（通勤手当含まず、加盟する業界団体主催の登録審査を通過した者の例。）

#### （3）その他

社会保険加入、雇用保険加入、退職金制度加入

### 4. 選考方法・時期

○新卒者に対する選考

第1次選考 書類選考（7月上旬迄に結果を通達）

第2次選考 面談試験（1回目：オンライン、2回目：対面）（7月末迄に実施）

第3次選考 選考方法は第2次選考合格者へ通知いたします。（令和4年9月末迄に実施）

○中途採用者に対する選考  
随時実施いたします

## 5. 応募方法・問合せ先

### (1) 応募方法

提出書類

- ・履歴書（写真貼付、手書き、E-mail アドレスを明記すること）
- ・志望動機書（1200 字程度、A4 用紙 1 枚にワープロ打ちしたもの、希望職種を明記）
- ・自己PRするもの（論文、活動実績書、作品集など内容に定めなし。ファイリングしたもの。返却しなくてよいもの。）

提出〆切

○新卒者：令和4年6月16日（木）午後5時必着

○中途採用者：随時

※応募書類は封筒に「職員応募書類在中」と明記し、配達状況が確認できる方法で提出）

提出先

株式会社修護 〒116-0013 東京都荒川区西日暮里 2-28-4

### (2) 問合せ先

株式会社修護 総務担当 谷村

※弊社ホームページにあるお問い合わせバナー (<https://www.shugo.co.jp/contact/>) からお願いいたします。

※件名に「採用について」と明記してください。

以上