

求人票

紹介期限は、
求人申込みをした日の翌末日までの間で、
紹介を受けることを希望する期限を記載して下さい。

(第3号様式)(太線内のみ記入して下さい。)

求人情報の公開区分	<input checked="" type="checkbox"/> インターネット及び窓口で公開	<input type="checkbox"/> 窓口のみで公開	<input type="checkbox"/> 個人情報非公開	<input type="checkbox"/> 公開しない
求人申込年月日	R ○ 年 ○ 月 ○ 日	紹介期限	R ○ 年 ○ 月 ○ 日	
名称又は氏名	○○海運(株)			
住所	〒 000-0000		電話	0000-000-0000
	○○市○○区○○町○-○		F A X	000-0000-0000
			メールアドレス	
面接等人事担当	海事部 船員課 (氏名) 運輸次郎			
加盟船主団体	○○組合			
労働協約締結	<input checked="" type="checkbox"/> (組合名) ○○組合	<input type="checkbox"/> 無	就業規則	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無
加入保険	<input checked="" type="checkbox"/> 健保・ <input checked="" type="checkbox"/> 厚年保・ <input checked="" type="checkbox"/> 労災保・ <input checked="" type="checkbox"/> 雇保・ <input checked="" type="checkbox"/> 船保・その他()			
保有船舶数	3 隻	総トン数	1,497 トン	雇用船員数
定年制	<input checked="" type="checkbox"/> (定年年齢 60 歳)	<input type="checkbox"/> 無		18 人 (うち女性: 0 人)

受付番号			※ 求人件数	件目
船種	油タンカー	航行区域	沿海	総トン数 499 トン
機関・出力	ディーゼル	735	キロワット	乗組員数 6 人
司厨専門の乗組員の乗船状況 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 乗船		<input type="checkbox"/> 不在	※1 乗船の場合は下記補足事項欄に「常駐」や「乗船期間」等を記載
船内LAN,Wi-fi設備への対応状況 ※2	<input checked="" type="checkbox"/> 対応済		<input type="checkbox"/> 未対応	※2 対応済の場合は下記補足事項欄に対応内容を記載
船内設備面における男女別の対応状況 ※2 ※3	対応済		<input checked="" type="checkbox"/> 対応予定	※3 女性船員がおらず未対応の場合は採用する際の予定を記載
主要航路又は主な操業海域	仙台 ~ 京浜		主要積載貨物又は漁業種類	白油
賞与	年 2 回	(4.5 ヶ月分又は	円)	昇給 年 1 回
就業時間(操業中を除く)	1日平均	8	時間	残業(時間外) 1月平均 10 時間
休日	1月あたり	8	日	有給休暇 1年あたり 15 日
乗下船サイクル	乗船	3 ヶ月間	日間	基準労働期間 1 年
	休暇	1 ヶ月間	日間	選考方法 書類選考 及び 面接
職種	一航士	求人数	1 人	業務内容 航海当直、荷役管理、着離棧時作業など
年齢	不問	35 歳 ~	55 歳	
雇用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 常用雇用・ <input type="checkbox"/> 期間雇用 (年 月 ~ 年 月)			
海技免状	1 級	~	5 級	海上実歴 <input checked="" type="checkbox"/> 要 (5 年以上) ・ <input type="checkbox"/> 不要
その他特に必要とする資格又は経験	二海特、甲種危険物取扱責任者(石油)			
月額手取賃金	350,000		円 ~	400,000 円

備考	補足事項	<ul style="list-style-type: none"> 給与は経歴などを考慮しながら相談の上、決定します。 各居室に船内LAN設置済みです。
	備考欄は、企業PRなどに有効に利用してください。	
企業PR(船員安全・労働環境取組受賞歴など)、福利厚生(船内司厨作業の有無、寮設備の有無、人間ドック受診助成など)、船内設備(船員が使用できる船内LAN,Wi-fi設備対応状況や船内設備における女性船員への対応状況に関する事など)、その他(基本給、手当等の詳細、資格取得経費の補助など)等の補足事項を記載		

※ 同時に複数の求人を申請する場合は、二件目以降の求人については — — より下の欄のみ記入を要する。
なお、その場合は求人件数欄に件数を記載すること。