

企業名	株式会社 横浜電算		業種	情報通信業（情報サービス業）												
本社所在地	神奈川県横浜市西区楠町4番地7			最寄り駅	鉄道	JR・私鉄各線	下車駅	横浜駅	徒歩	10分						
電話番号 (採用窓口)	045-319-3276	採用担当	総務部 石坂・佐藤	ホームページ	<a href="https://yokohamadensan.com/">https://yokohamadensan.com/</a>											
設立年 (西暦)	1966年	資本金	9,900万円	従業員数 (うちパート)	85人 (21)	男女比 (男性:女性)	6:4	平均年齢	38.0歳	定年制度	あり	60歳	再雇用制度	あり	65歳迄	
雇用状況 (直近3年)	採用人数	新卒	男性 5人 女性 4人	離職人数	新卒	0人	勤続年数 平均	15.0年	有休取得 平均	9.0日	育児休業 取得実績	あり	介護休業 取得実績	あり	看護休暇 取得実績	なし
事業内容	情報システムの企画・構築・運用・保守・管理、大量帳票の出力（印刷・加工）、データ変換作業、データバックアップサービス、データエントリーサービス、人材派遣 等々															
会社の特徴	1966年に横浜市にIT企業として創業しました。神奈川県や横浜市などの自治体や公団体を主なお客様とし、地域に密着したソリューションを提供しています。															

職種①	運用管理・保守	仕事内容	サーバ・印刷機・その他機器類の安定的稼働のための監視、お客様からお預かりしたデータの変換作業、システム処理により印刷した帳票を納品先毎に仕分けして整える作業 等													
募集人数	3人	雇用形態	正社員	雇用期間	定めなし	更新の有無	更新の基準	試用期間	あり	3ヶ月	学歴	不問				
就業場所	横浜市西区楠町4番地7			転勤の可能性	なし	受動喫煙対策	敷地内全面禁煙	最寄り駅	鉄道	JR・私鉄各線	下車駅	横浜駅	徒歩	10分		
就業時間	勤務体系	シフト制		1日の所定労働時間	8時間	総労働時間*		休日	土曜	日曜	祝日	補休	会社カレンダーによる	年間休日	125日	
	①	8:30~17:30	②	10:30~19:30	③	13:00~22:00	④		休憩時間	60分	月平均時間外労働	15時間				
賃金・手当 (税込)	月給制(月額)	193,200円~222,500円		うち固定残業代		時間	円~	加入保険	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険	<input checked="" type="checkbox"/> 労災保険	<input checked="" type="checkbox"/> 健康保険	<input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金	<input type="checkbox"/> その他			
	その他手当 (基本給に含まず)	家族手当ほか		通勤手当	実費支給(上限なし)	円迄	昇給	あり	賞与	あり	前年実績	年2回	退職金制度	あり	勤続年数	4年以上
就業条件 (スキル・資格等)	PCスキル	初級程度	<input checked="" type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> PowerPoint		運転免許	不要	その他の資格・スキル等		必要な経験等	不問						
募集職種①の補足	1.シフト勤務は3パターンありますが、主に使用するのは①と②になります。2.賃金や勤務開始日については個別に相談の上、対応いたします。3.初心者の方にも丁寧に指導します。													職場見学等の可否	職場見学可	
職種②	ネットワークエンジニア	仕事内容	ネットワークの設計・構築・運用・保守、サーバの設計・構築・運用・保守、パソコンのセットアップ作業 等													
募集人数	1人	雇用形態	正社員	雇用期間	定めなし	更新の有無	更新の基準	試用期間	あり	3ヶ月	学歴	不問				
就業場所	横浜市西区楠町4番地7			転勤の可能性	なし	受動喫煙対策	敷地内全面禁煙	最寄り駅	鉄道	JR・私鉄各線	下車駅	横浜駅	徒歩	10分		
就業時間	勤務体系	固定時間制		1日の所定労働時間	8時間	総労働時間*		休日	土曜	日曜	祝日	補休	会社カレンダーによる	年間休日	125日	
	①	8:30~17:30	②		③		④		休憩時間	60分	月平均時間外労働	10時間				
賃金・手当 (税込)	月給制(月額)	193,200円~222,500円		うち固定残業代		時間	円~	加入保険	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険	<input checked="" type="checkbox"/> 労災保険	<input checked="" type="checkbox"/> 健康保険	<input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金	<input type="checkbox"/> その他			
	その他手当 (基本給に含まず)	家族手当ほか		通勤手当	実費支給(上限なし)	円迄	昇給	あり	賞与	あり	前年実績	年2回	退職金制度	あり	勤続年数	4年以上
就業条件 (スキル・資格等)	PCスキル	初級程度	<input checked="" type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> PowerPoint		運転免許	不要	その他の資格・スキル等		必要な経験等	不問						
募集職種②の補足	1.賃金や勤務開始日については個別に相談の上、対応いたします。2.初心者の方にも丁寧に指導します。													職場見学等の可否	職場見学可	
育成制度 福利厚生 他の募集職種 特記事項など	<input checked="" type="checkbox"/> 研修制度 <input type="checkbox"/> 自己啓発制度 <input type="checkbox"/> 社内検定制度 <input type="checkbox"/> メンター制度 <input type="checkbox"/> キャリアコンサルティング制度 <input checked="" type="checkbox"/> 資格取得支援制度 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用・労働に関する相談窓口の設置あり <福利厚生>・年度毎に「アニバーサリー休暇」(1日)の利用が可能・企業年金基金加入(本人負担なし)・私傷病保障制度(本人負担なし)・資格取得奨励制度・トレーナー制度 <育成・教育>スキルアップ・キャリアアップになるよう、「人材育成アカウントプラン」を毎年個々に作成し、会社全体で人材育成を行っています。また、担当する業務に合わせたセミナーや、2・3年後を見据えたキャリアアップのための講座など、随時適切な研修を受講することができます。															
先輩社員からのメッセージ	業務のことや社会人として必要なことなど分からないことだらけですが、新入社員向けにトレーナー制度もあり、身近な先輩にいろいろ聞くことができ助かっています。自分の後輩にも同じようにすることができるよう、日々の仕事に取り組んで覚えていきたいと思っています。(2023年度新卒入社1年目)															

