

令和7年度採用

社員募集案内

[総合職]

受付期間 令和6年11月1日（金）～15日（金）

試験日 令和6年12月2日（月）（予定）

富山空港ターミナルビル株式会社

総務部総務施設課

〒939-8252 富山市秋ヶ島30番地

電話 076-495-3101

1 募集職種、採用予定人員及び受験資格

募集職種	採用予定人員	受験資格
総合職	若干名	・平成元年4月2日から平成15年4月1日までに生まれた者 ・学校教育法による大学を卒業した者又は令和7年3月までに卒業見込みの者

※ 主な職務内容：総務、経理、施設管理、事業開発、販売企画など事務全般

2 応募方法

- ① 受付期間内に履歴書（市販の様式で可）及びエントリーシートを富山空港ターミナルビル（株）総務部総務施設課まで持参又は郵送してください。
 - ② 写真は3か月以内撮影のものを貼付してください。
 - ③ 郵送の場合は、封筒の表に「社員応募書類在中」と朱書してください。
- ※ エントリーシートは、様式を富山空港ターミナルビル（株）のホームページからダウンロードして、自筆で記入してください。
- ※ 提出いただいた履歴書及びエントリーシートは返却しません。
提出された書類で得た個人情報、弊社の社員採用の目的以外には使用いたしません。

3 応募書類提出期限及び試験日

- ① 提出期限：令和6年11月15日（金）午後5時（必着）
- ② 試験日：令和6年12月2日（月）（予定）
- ③ 試験会場：富山空港ターミナルビル（富山市秋ヶ島30）
〔詳細は、対象者に別途連絡します。〕

4 選考方法

- ① 第一次選考：書類選考（履歴書及びエントリーシート）
- ② 第二次選考：第一次選考合格者に対して試験（作文及び面接）並びに検査（適性検査及び能力検査）を実施します。
ア 第一次選考の合格者には、第二次選考の詳細を別途連絡します。
イ 試験日までに、「卒業証明書」または「卒業見込み証明書」並びに「成績証明書」を、また、資格等取得済みの者はそれを証明するものの

写しを準備し、いずれも試験当日に提出してください。

5 合格発表及び採用の方法

- ① 第一次選考受験者には当該試験の可否を書面で通知します。(応募締切後1週間程度)。
- ② 第二次選考受験者には当該試験の可否を書面で通知します。(試験実施後10日程度)
- ③ 採用内定者は、令和7年4月1日に採用する予定です。

6 勤務条件

- ① 勤務時間 午前8時30分から午後5時30分(週40時間)
- ② 休日 原則として毎週2日、国民の祝日、夏季休暇2日、年末年始休暇3日

※ 航空機の運航時間帯に合わせるため、1年間の変形労働時間制を取っています。このため、遅番勤務(正午から午後9時まで)が週1回程度、休日勤務が月2日程度あります。

- ③ 休暇制度(主なもの)
 - ・年次有給休暇 採用6か月経過後10日間を付与
以降、継続勤続年数に応じて最大20日間まで付与
 - ・特別休暇 忌引1日~10日(親族との関係により日数が異なる)、
結婚休暇、産前産後休暇、リフレッシュ休暇 等
- ④ 研修制度
社内研修のほか、業務に応じて必要な社外研修(例 簿記)に派遣します。

7 給 与

給与は次のとおり支給します。

- ① 初任給 212,800円
(注) 採用前の経歴に応じて一定の基準により加算されることがあります。
- ② 諸手当
当社の給与規程等により、超過勤務手当、家族手当、住宅手当、通勤手当、退職金等を支給します。
- ③ 賞与
年4.6カ月(令和6年度支給実績)

8 福利厚生

- ① 加入保険等
雇用、労災、健康、厚生
- ② その他
定期健康診断、制服貸与（女性のみ）

9 受付窓口等

- ① 受付窓口及び問合せ先
富山空港ターミナルビル（株）総務部総務施設課
〒939-8252 富山市秋ヶ島30
電話 076-495-3101
- ② 窓口での受付日及び時間
令和6年11月1日（金）～11月15日（金）の
午前9時から午後5時まで（ただし、土日を除く）
- ③ 富山空港ターミナルビル（株）の概要については、ホームページ
(<https://www.toyama-airport.co.jp/company>) をご覧ください。