


ブースNo	1	well-being	Career/ワークライフバランス	Physical/身体的・心理的な安全
企業名	株式会社アーランド			
業種	サービス業（その他に分類されないもの）	設立	1987年	資本金 1,000万円
		社員数	300名	
本社所在地	東京都板橋区小豆沢2丁目17番18号			企業HP
事業内容	病院、施設におけるリネンサプライ、カーテンメンテナンスリース、清掃管理事業、テレビリース、売店等の入院環境整備事業の運営			



社内の9割が中途採用！未経験から活躍できます！



困ったことがあっても相談しやすい環境です

## 会社の自慢

### プライベートを大事にできる環境

- 新規営業・ノルマなし
- 残業月5時間以内、基本定時退社
- 有給取得率90%
- 賞与年2回
- 住宅手当あり
- 食事代（お弁当）補助
- 産休・育休取得実績◎



## 先輩インタビュー

### 営業部 入社5年目

テレアポや無理な飛び込み営業は一切していないので、お客様が求めているものや課題にじっくり向き合えます。

顧客の殆どは、グループ内の総務課や医事課の方々です。安心してお話することができます。



代表取締役 山崎 茂

当社は東日本を中心とするIMSグループの一員で、医療・介護・福祉の業界で入院・入所環境の整備を行っております。

病院・施設の皆様方や患者様、ご利用者様が少しでも安心安全・快適に過ごすことができるよう、周辺環境の整備を行うのが私たちのお仕事です。

部署の垣根を越えてチームワークを築き、一緒に課題解決に取り組める同士を心よりお待ちしております。

募集要項	<b>職種①</b>	未経験歓迎	<b>事務</b>			雇用形態	正社員	雇用期間	定め無し	
	職務内容	請求書発行や支払いの処理・スタッフ管理・取引先とのやり取りをお任せします。組織のバックオフィスを支え、スムーズな運営をサポートする役割を果たします。適性などに応じて、配属先を決定します。 ※先輩がしっかり教えますので、事務未経験でも安心してください。					試用期間	3ヶ月		
							募集人数	7名		
	就業場所	板橋区小沢沢2丁目17番18号			最寄り駅	都営三田線「志村坂上」駅 徒歩1分	月平均残業	5時間		
	就業時間	8:30~17:30	休憩時間	60分	休日	土(午後)・日・祝	年間休日	115日		
	賞与	年2回 3.7ヶ月分(実績)	退職金	あり	加入保険	雇用保険・社会保険	定年	60歳		
	賃金	200,000円 ~ (固定手当含む)			固定手当	住宅手当15,000円				
	<b>この仕事の日</b>		<b>この仕事の特徴</b>							
	8:30	出社			デスクワーク	多い			少ない	
	9:00	メールチェック・電話対応・請求書確認			外出	多い			少ない	
12:00	ランチタイム			仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める		
13:00	来客対応・電話対応・見積書作成			仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力		
17:00	メールチェック・社内打ち合わせ			残業	多い			少ない		
17:30	退社			人と話す	多い			少ない		
入社時点で必要なスキル	・PCの文字入力程度の基本操作 (Excel・Word・メール) ・電話対応									
この仕事に向いている人	・周りとのコミュニケーションを大切にできる方									

募集要項	<b>職種②</b>	未経験歓迎	<b>ルート営業</b>			雇用形態	正社員	雇用期間	定め無し	
	職務内容	反響営業のためルマ・テレアポ・飛び込み営業無し。入院患者様に快適な環境を提供するお仕事です。 【寝具・タオル等のリネン類】、もしくは【床頭台・テレビカード等の病室内設備】のどちらかを適性等に応じてお任せします。 担当する病院を巡回し、自社で取り扱っている商品の管理やメンテナンス、取引先との商談などをしていただきます。					試用期間	3ヶ月		
							募集人数	7名		
	就業場所	板橋区小沢沢2丁目17番18号			最寄り駅	都営三田線「志村坂上」駅 徒歩1分	月平均残業	5時間		
	就業時間	8:30~17:30	休憩時間	60分	休日	土(午後)・日・祝	年間休日	115日		
	賞与	年2回 3.7ヶ月分(実績)	退職金	あり	加入保険	雇用保険・社会保険	定年	60歳		
	賃金	200,000円 ~ (固定手当含む)			固定手当	住宅手当15,000円				
	<b>この仕事の日</b>		<b>この仕事の特徴</b>							
	8:30	出社			デスクワーク	多い			少ない	
	9:00	メールチェック・電話対応・見積書作成			外出	多い			少ない	
12:00	ランチタイム			仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める		
13:00	取引先訪問(病院・福祉施設)・資材搬入			仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力		
17:00	帰社・メールチェック・電話対応			残業	多い			少ない		
17:30	退社			人と話す	多い			少ない		
入社時点で必要なスキル	・普通自動車免許(AT限定可) ・PCの文字入力程度の基本操作 (Excel・Word・メール) ・電話対応									
この仕事に向いている人	・人と話すことが好きな方・周りや積極的にコミュニケーションを取りながら仕事をすめられる方・相手の要望を傾聴できる方									

募集要項	<b>職種③</b>	未経験歓迎	<b>業務管理</b>			雇用形態	正社員	雇用期間	定め無し	
	職務内容	取り扱う商品や実際に働くスタッフの管理、取引先等の関係者との調整をするお仕事です。 【病院内の売店や自販機の業務管理】、もしくは【ベッドメイクスタッフ等の業務管理】のどちらかを適性等に応じてお任せします。					試用期間	3ヶ月		
							募集人数	7名		
	就業場所	板橋区小沢沢2丁目17番18号			最寄り駅	都営三田線「志村坂上」駅 徒歩1分	月平均残業	5時間		
	就業時間	8:30~17:30	休憩時間	60分	休日	土(午後)・日・祝	年間休日	115日		
	賞与	年2回 3.7ヶ月分(実績)	退職金	あり	加入保険	雇用保険・社会保険	定年	60歳		
	賃金	200,000円 ~ (固定手当含む)			固定手当	住宅手当15,000円				
	<b>この仕事の日</b>		<b>この仕事の特徴</b>							
	8:30	出社			デスクワーク	多い			少ない	
	9:00	パートスタッフ問い合わせ対応(メール・電話)・シフト作成			外出	多い			少ない	
12:00	ランチタイム			仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める		
13:00	来客対応・見積書作成・来客対応			仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力		
17:00	外出(担当施設パートスタッフと定例ミーティング)			残業	多い			少ない		
17:30	退社(外出先から直帰)			人と話す	多い			少ない		
入社時点で必要なスキル	・普通自動車免許(AT限定可) ・PCの文字入力程度の基本操作 (Excel・Word・メール) ・電話対応									
この仕事に向いている人	・人と話すことが好きな方・周りや積極的にコミュニケーションを取りながら仕事をすめられる方・相手の要望を傾聴できる方									

選考方法	書類選考 ⇒ 一次面接 (WEBまたは来社) ⇒ 二次面接 (来社) ⇒ 内定 ※希望者にはWEB面談も実施しています！									
備考	※1ヶ月単位の變形労働時間制 各種社会保険完備 (健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険) / 医療費減免制度/給茶機あり (無料) / 社内イベントあり (クリスマスイベント・納会等) / 退職金制度 (正社員登用から勤続3年以上) / 出産祝金・結婚祝金/確定拠出年金制度/教育研修制度/食事代(お弁当)補助 休憩場所あり/ペーパードライバー講習支援あり/予防接種各種									