

求人番号

15040- 5962861

事業所番号

1504-614588-7

受付年月日 令和8年8月5日

紹介期限日 令和8年10月31日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

就業地住所

新潟県見附市

職業分類

042-03

095-02

産業分類

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

491

郵便業（信書便事業を含む）

1 求人事業所

事業所名

ニッポンユウビンカブシキガイシャ ニイガタユウビンキョウ

日本郵便株式会社 新潟郵便局

所在地

〒 954-9799

新潟県見附市新幸町 2 - 1

ホームページ

2 仕事内容

職種

【短期】屋内でのお米ゆうパックの区分（夜勤 4 H）

仕事内容

○ゆうパックの区分処理に関する作業  
主に農産品、お米を内容とするゆうパックの仕分け作業です。  
・区分機械による仕分け（荷物をコンベアへ載せる）  
・手作業（機械仕分け後の荷物をパレットへ積み込み）  
・荷物を積載したパレットの構内搬送  
\*変更範囲：会社の定める業務

雇用形態

パート労働者

正社員登用 なし  
正社員登用の実績（過去 3 年間）

派遣・請負等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり  
2ヶ月  
契約更新の可能性 なし  
契約更新の条件

就業場所

事業所所在地と同じ  
〒 954-9799  
新潟県見附市新幸町 2 - 1  
信越線見附駅 から 徒歩25分

就労環境

受動喫煙対策 あり（喫煙室設置）  
屋外設置。時間制限あり

マイ通勤

可  
駐車場 あり

転可勤能性

なし

年齢

不問  
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

必要免許・資格

不問

試用期間

試用期間なし 期間  
試用期間中の労働条件

3 賃金・手当 (1 / 2)

時間額 (a + b)

1,200 円 ~ 1,200 円

※ (固定残業代がある場合は a + b + c)

基本給 (時間換算額)

1,200 円 ~ 1,200 円

賃金

基本給 (a)

手当 円 ~ 円

手当 円 ~ 円

手当 円 ~ 円

手当 円 ~ 円

固定残業代 (c)

なし ( 円 ~ 円)  
固定残業代に関する特記事項

その他手当 (d)

賃形態金等

時給 円 ~ 円  
その他内容

通手勤当

実費支給（上限あり） 日額 2,600 円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 翌月 24 日

昇給

なし

賞与

なし 年 回（前年度実績）

求人票（パートタイム）



|      |                |
|------|----------------|
| 事業所名 | 日本郵便株式会社 新潟郵便局 |
|------|----------------|

4 労働時間

|         |                                                            |         |           |
|---------|------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| 就業時間    | (1) 17時 20分 ~ 21時 20分                                      |         |           |
|         | (2) ~                                                      |         |           |
|         | (3) ~                                                      |         |           |
|         | 又は ~ の間の 時間                                                |         |           |
|         | 就業時間に関する特記事項                                               |         |           |
|         |                                                            |         |           |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 5時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等            |         |           |
|         | 事故調査等が必要な事例が発生した場合や年末年始等。繁忙期等必要に応じ、労働時間を延長及び休日出勤させることができる。 |         |           |
| 休憩時間    | 0分                                                         | 週所定労働日数 | 週4日 ~ 週5日 |
| 休日等     | その他<br>週休二日制 毎 週                                           |         |           |

5 その他の労働条件等

|          |                      |          |         |
|----------|----------------------|----------|---------|
| 加入保険     | 雇用 労災 公災 健康 厚生       | 退職金共済    | 退職金制度   |
|          | 財形 その他 ( )           | 未加入      | なし      |
| 企業年金     | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 |          |         |
|          | 定年制 なし               | 再雇用制度 なし | 勤務延長 なし |
| 入居可能住宅   |                      |          |         |
| 利用可能託児施設 | なし                   |          |         |
|          | 託児施設に関する特記事項         |          |         |
|          |                      |          |         |

6 会社の情報

|          |                                                                                    |                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 企業情報     | 従業員数 168,922人                                                                      | 設立年                |
|          | 就業場所 495人                                                                          | 資本金 7,000億円        |
|          | (うち女性 135人)                                                                        | 労働組合 あり            |
|          | (うちパート 75人)                                                                        |                    |
| 事業内容     | 郵便事業                                                                               |                    |
| 会社の特長    | 新潟県内全ての郵便物や荷物を集中処理する郵便、物流の拠点です。最新の機械を導入し、郵便局のための郵便処理専門施設として、内務作業を中心に24時間365日操業します。 |                    |
| 役職／代表者名  | 局長 森井 謙一                                                                           | 法人番号 1010001112577 |
| 就業規則     | フルタイム あり                                                                           | パートタイム あり          |
|          | 職務給制度 なし                                                                           | 復職制度 なし            |
| 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        |
| 外国人雇用実績  |                                                                                    |                    |

求人に関する特記事項

- 就業時間の相談：否  
○作業服／制服：無（エプロン・靴のみ貸与）  
○通勤可能な方  
○業務上車を使用する機会：否  
○学生応募可  
○その他の詳しい労働条件等は面接時にお伝えします。

\* 就業条件が要件を満たす場合は、雇用保険加入。

- 副業・兼業は不可です。  
ただし、自営業の方については相談に応じます。

7 選考等

|                         |                                                                                  |                     |                       |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 採用人数                    | 10人                                                                              | 募集理由                |                       |
| 選考方法                    | 書類選考                                                                             | 面接（予定 1回）           | 筆記試験 その他              |
| 結果通知                    | 即決                                                                               | 書類選考結果通知 書類到着後 7日以内 | 面接選考結果通知 面接後 7日以内 その他 |
| 通知方法                    | 求職者マイページに連絡                                                                      | 郵送                  | 電話 Eメール その他           |
| 日時                      | 随時                                                                               |                     |                       |
| 選考場所                    | 〒 954-9799<br>新潟県見附市新幸町2-1<br><br>信越線見附駅 から 徒歩25分                                |                     |                       |
| 応募書類等                   | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>自己申告書</del> その他                                |                     |                       |
|                         | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送<br>求職者マイページ                                              |                     |                       |
|                         | 郵送の送付場所<br>〒 954-9799<br>新潟県見附市新幸町2-1                                            |                     |                       |
|                         | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                   |                     |                       |
| 選考に関する特記事項<br>不採用のみ書類返却 |                                                                                  |                     |                       |
| 担当者                     | 総務部<br>カワタ・コバヤシ<br>河田・小林<br>電話番号 0570-943-835 内線 ( )<br>FAX 0258-94-6305<br>Eメール |                     |                       |