キャリア採用（中途採用）情報

【総合職（営業推進、企画・立案、他）】

就業場所を限定しない募集です

1．仕事の内容

就業場所	本社または営業店　※転勤あり
募集期間	随時募集（通年採用を行っております）
仕事内容	●各支店における当社取引先加盟店(クレジットカード・個別クレジット等の提携先)への定期訪問による提案や推進 ●新規加盟店の開拓 ●各種取扱い商品のセールス、新商品の企画・立案 【補足説明】 ・パソコン利用あり(ワード、エクセル等簡単な入力) ・営業活動は社用車を使用 ・業務中は携帯電話、タブレット機器を貸与 ※営業を行うためコミュニケーション力も重要な要素になります
雇用形態	正社員（試用期間あり）
学歴	四大卒以上（学部を問わず）
必要な免許	普通自動車免許（AT限定可）　※社用車の運転あり
年齢	40 歳以下 年齢制限の理由：経験不問（省令 3 号のイ）

2．勤務条件・処遇

賃金	a. 基本給　200,000 円～ b. 地域手当（山陰地区以外の勤務地の場合に支給） 15,000 円(岡山・山口)、17,500 円(広島) 20,000 円(名古屋・関西・福岡) 45,000 円(東京・大宮・札幌) c. 通勤手当　徒歩・自転車 3,500 円　公共交通機関・自動車～上限 50,000 円
その他の手当	家族手当、時間外手当、ほか
借上社宅制度	あり
昇給	年 1 回（4 月）
賞与	年 2 回（6 月、12 月）
福利厚生	社会保険、雇用保険、労災保険、従業員持株会、財形貯蓄、社内貸付制度他
退職金	制度あり（勤続 3 年以上）
就業時間	9:30～18:00、休憩 60 分
休日	4 週 8 休制（原則として土曜・日曜日）、国民の祝日、年末年始、年次有給休暇、連続休暇、アニバーサリー休暇、育児休暇、介護休暇他
定年	60 歳（65 歳まで継続再雇用制度あり）
研修制度	新入社員研修、フォローアップ研修、営業担当者研修、キャリアアップ研修、各種業界資格取得、通信教育制度、ほか

3．選　考

選考	書類選考のうえ、面接の詳細をご連絡します
応募方法	履歴書、職務経歴書、自己PR書、ハローワークの紹介状 を下記までご郵送ください ※ご提供いただいた個人情報は採用活動のために利用することとし他の目的で利用することはありません。
応募書類送付先	〒683-8602 米子市東福原 2-1-1 山陰信販㈱ 総務経理部 総務グループ 採用担当者行 TEL 0859（35）3100＜直通＞

【一般職（クレジット申込み等の受付業務、他）】

1. 仕事の内容

就 業 場 所	本社（受付センター、コールセンター、ほか）
募 集 期 間	随時募集（通年採用を行っております）
仕 事 内 容	クレジットカード、ショッピングクレジット等、各種取扱い商品の申込み受付（パソコン処理、書類チェック、電話オペレーション業務等）、コールセンター業務、等を行います。
雇 用 形 態	正社員（試用期間あり）
学　　歴	高卒以上
年　　齢	40 歳以下 年齢制限の理由：経験不問（省令 3 号のイ）

2. 勤務条件・処遇

賃　　金	a. 基本給　　154,000 円～ b. 通勤手当　徒歩・自転車　3,500 円 公共交通機関・自動車　～上限 50,000 円
その他の手当	家族手当、時間外手当、ほか
借上社宅制度	あり
昇　　給	年 1 回（4 月）
賞　　与	年 2 回（6 月、12 月）
福 利 厚 生	社会保険、雇用保険、労災保険、従業員持株会、財形貯蓄、社内貸付制度他
退　職　金	制度あり（勤続 3 年以上）
就 業 時 間	9:30～18:00　休憩 60 分 （クレジット受付部門は 11:30～20:00 等、ローテーション制あり）
休　　日	4 週 8 休制（原則として土曜・日曜日）、国民の祝日、年末年始、年次有給休暇、連続休暇、アニバーサリー休暇、育児休暇、介護休暇他
定　　年	60 歳（65 歳まで継続再雇用制度あり）
研 修 制 度	新入社員研修、フォローアップ研修、キャリアアップ研修、 各種業界資格取得、通信教育制度、ほか

3. 選　考

選　　考	書類選考のうえ、面接の詳細をご連絡します
応 募 方 法	履歴書、職務経歴書、自己PR書、ハローワークの紹介状 を下記までご郵送ください ※ご提供いただいた個人情報は採用活動のために利用することとし他の目的で利用することはありません。
応募書類送付先	〒683-8602 米子市東福原 2-1-1 山陰信販㈱ 総務経理部 総務グループ 採用担当者行 TEL 0859（35）3100＜直通＞

採用応募者の個人情報取扱いに係る同意
及び反社会的勢力等に関与していない旨の表明

山陰信販株式会社（以下「当社」という。）の採用選考に応募される方は、事前に当社の個人情報の取扱いについてご同意の上、履歴書等の必要書類をご提出いただきますようお願いいたします。

１．個人情報の利用目的

応募者から取得した個人情報は、当社の採用活動を目的として利用することとし、それ以外の目的に利用することは一切ありません。

２．第三者への提供および委託

法律等の定めによる場合を除き、応募者の個人情報は当該応募者の同意を得ず第三者に提供および委託することはありません。

３．個人情報の管理

お預かりした個人情報は当社にて厳重に管理いたします。当社における個人情報の取扱いについては、「個人情報保護方針」として当社ウェブサイトに掲載しております。また当社は、個人情報の保護に関する責任者として個人情報管理責任者を設置しているほか、各部署に個人情報管理者を設置しております。

なお、ご提出いただいた書類はご返却いたしませんので、予めご了承願います。不採用とさせていただいた場合は、6ケ月以内に確実・適切に廃棄およびデータ消去いたします。

４．個人情報に関する権利

お預かりした個人情報について、開示等（利用目的の通知・開示・訂正・追加・削除・利用の停止・消去・第三者への提供の停止）を求める権利があります。

個人情報の開示等についてのお問合せは、下記お問合せ窓口までご連絡ください。

５．個人情報ご提供の任意性

個人情報をご提供いただくことは任意ですが、必要な情報をご提供いただけない場合には、採用選考等を行えない場合があります。

山陰信販株式会社 御中

１．私は、上記の個人情報の取扱いに同意の上、貴社の採用に応募します。

２．私は、犯罪収益移転防止法及び組織的犯罪処罰法に定められた、犯罪によって得た収益の出所などを隠蔽する目的で行うテロ資金供与やマネー・ローンダリング等に一切関与したことがない旨及び反社会的勢力の関係者でない旨を表明します。

年　　月　　日

署名（自署）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜お問合せ窓口、及び開示等請求先＞
山陰信販株式会社
総務経理部 総務グループ
総務グループ長（個人情報管理者）
〒683-8602　鳥取県米子市東福原2丁目1番1号
ＴＥＬ　0859-35-3100（平日 9:30～18:00）
E-mail　sc-box-customers@san-inshinpan.co.jp

(2024.02.01_改定)_総務G