

■給与形態

- a、残業手当支給満額
- b、30時間見込残業代込み支給額

■就業時間

平日 9:00～18:00（8時間勤務）

※客先勤務体系に合わせていただくことがあります。

■雇用形態

- ・正社員（試用期間3か月 この間有期雇用）

■福利厚生

- ・社会保険

健康保険、雇用保険、厚生年金

（傷病時の1年間所得補償制度あり）

- ・交際費支給制度（入社1年以上の社員が対象）

社員の業界内での交流を進めるため社外での飲食などに利用できます。

10,000円/月

- ・社員間交流補助費（入社1年以上の社員が対象）

社員間の交流を補助する目的で飲食などに利用できます。

4,000円/年3回

- ・インターネット補助費

業務目的で個人のWifiを使う場合に支給されます。

2,000円/月（携帯電話貸与の場合は支給されません）

- ・携帯電話補助費

所有されている携帯電話を業務兼用として使う場合に支給されます。

2,500円/月（携帯電話貸与の場合は支給されません）

- ・資格取得のための研修費

全額補助

- ・資格取得報奨金制度

50,000円～100,000円/1資格

■給与/賞与

- ・本人の経歴により算定する能力給制度

- ・定期昇給 年1回（4月）

- ・賞与 年2回（業績により決算賞与あり）7月、12月、（2月）

- ・主となる業務（1人月稼働）に対し30時間固定残業代含みます。
ただし主となる業務とは別の業務を担当した場合は別途残業代を支給します。
- ・入社初年度は賞与算定期間による賞与支給となります。

評価対象期間

7月賞与：11月～4月

12月賞与：5月～10月

■休暇

年末年始休暇

夏季休暇（7月～9月の間で3日間取得可能）

■スキルアップ補助

- ・各種トレーニングの受講
受講料会社負担
- ・各種資格試験取得
受験料会社負担（但し、合格時）
- ・学習教材支給
教材費会社負担
- ・土曜講座
（毎月1～2回程度の勉強会開催）

■その他

- ・目標管理制度
年間目標（表彰制度あり）
3ヶ月目標（表彰制度あり）
- ・社員旅行（海外/国内旅行）
年1回の家族同伴海外/国内旅行
費用全額会社負担
- ・忘年会
一泊二日で勉強会を兼ねて実施します。
- ・毎月の定例会（懇親会）
- ・永年勤続表彰

当社は社員が少しでも高いスキルを身につけてもらえるよう、様々な形でスキルアップをサポートいたします。

自分を高めていくことに強い熱意を持っている方には最適な会社です。

高度な知識を持った現役のコンサルタントやエンジニアが丁寧に指導し、一流の技術者になっていただきます。

社員が互いに助け合い個人の成長を実現していきます。

各自のスキルアップには金銭面などを含め全面的なサポートを行います。

給与は能力がついてくれば上限なく、本人のスキルレベルにあった給与を支給いたします。