



求人番号

13010-34871251

事業所番号



受付年月日 令和7年3月19日

紹介期限日 令和7年5月31日

# 求人票 (パートタイム)

公開範囲 ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄	Z26	I27			
	A75	A01			A99

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可

就業地住所

神奈川県川崎市宮前区

職業分類

057-01

産業分類

694 不動産管理業

## 1 求人事業所

事業所名	
所在地	〒 ホームページ

## 2 仕事内容

職種	[契約] 鷺沼マンション通勤管理員 (1309)
仕事内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>受付・巡回</li> <li>報告及び連絡業務 (日誌報告・月報提出)</li> <li>日常清掃及びゴミ捨て作業</li> <li>植栽の管理 (水遣りなど)</li> <li>設備点検及び業者立会業務</li> <li>理事会・総会の陪席</li> <li>管理員業務及び関連業務並びに指揮命令者からの指示業務</li> </ol> <p>※消防設備点検や雑排水管清掃の立会い、総会陪席等により、休日出勤又は残業が生じる場合があります。</p> <p>*就業場所は窓口まで [変更範囲: 上記1~7及び会社の定める業務]</p>
雇用形態	パート労働者 正社員以外の名称
派遣遣負・等	就業形態 請負 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 (4ヶ月以上) ~ 令和7年9月30日 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 勤務評価、双方の話し合いによる

就業場所	〒 神奈川県川崎市宮前区
受動喫煙対策	あり (屋内禁煙)
マイ通勤力	不可
転勤可能性	あり 転勤範囲 通勤可能範囲
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PC要スキル	スマートフォン基本操作 (電話・メール送受信・勤怠管理等) ※マンション専用ウェブサイトの掲載作業として、画面スキャン・メール送付あり
必要な免許・資格	不問
試用期間	試用期間あり 期間 3カ月 試用期間中の労働条件 同条件

## 3 賃金・手当

(1/2)

時間額 (a+b)	1,300円 ~ 1,300円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (時間換算額)	1,300円 ~ 1,300円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
その他手当付記事項	
賃形態等	時給 円 ~ 円
通手勤当	実費支給 (上限なし)
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 翌月 25日
昇給	なし
賞与	なし 年回 (前年度実績)



事業所名	
------	--

# 求人票 (パートタイム)

## 4 労働時間

就業時間	(1) 08時 00分 ~ 12時 00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 2時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 緊急を要する機械トラブル等の対応の時は1日8時間、6回を限度として1ヶ月90時間、1年720時間まで延長できる。
休憩時間	0分 週所定労働日数 週5日 ~ 週5日
休日等	水 日 その他 週休二日制 毎 週 年末年始休暇 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

## 5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 ( )	退職金共済	退職金制度
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	未加入	なし
定年制	なし	再雇用制度	なし
勤務延長	なし	入居可能住宅	単身用 ( ) 世帯用 ( )
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 2,845人 就業場所 1人 (うち女性 0人) (うちパート 1人)	設立年 資本金 労働組合 なし
事業内容	*マンション管理事業 *プロパティマネジメント事業 *ビルマネジメント事業 *レジデンシャル運営事業	
会社の特長		
役員/代表者名	法人番号	
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

- 令和7年10月1日以降は1年毎の更新
- 雇止規定あり
- 入社後の研修あり(2日~3日:同条件)
- 通勤費は定期代にて支給

※応募にはハローワークの紹介状が必要となります。  
※履歴書、職務経歴書、ハローワーク紹介状をお送りください。  
※メールアドレスをお持ちの方は応募書類に記載をお願いします。

〒103-0011  
東京都中央区日本橋大伝馬町1-4  
野村不動産日本橋大伝馬町ビル2F  
伊藤忠アーバンコミュニティ株式会社  
東日本業務部 管理員採用係

## 7 選考等 (2/2)

採用人数	1人	募集理由	欠員補充
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	書類選考結果通知 書類到着後 10日以内	面接選考結果通知 面接後 10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	〒 [ ]		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 <del>資格カード</del> [その他]		
	送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ [ ]		
	郵送の送付場所 〒 [ ]		
	応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
	選考に関する特記事項 [ ]		
担当者	電話番号	内線 ( )	
	FAX		
	Eメール		