



求人番号

13010-57340541

事業所番号



受付年月日 令和6年5月20日

紹介期限日 令和6年7月31日

求人票 (フルタイム)

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	I34		
	A79	A01		

就業地住所

埼玉県志木市

職業分類

057-01

産業分類

694	不動産管理業
-----	--------

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

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] 志木マンション通勤管理員 (6140)
仕事内容	1. 受付・巡回 2. 報告及び連絡業務 (日誌報告・月報提出) 3. 日常清掃及びゴミ捨て作業 4. 植栽の管理 (水遣りなど) 5. 設備点検及び業者立会業務 6. 理事会・総会の陪席 7. 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 ※消防設備点検や雑排水清掃の立会い、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 *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
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 専門職嘱託 正社員登用 なし 正社員登用の実績 (過去3年間)
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3月31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	〒 埼玉県志木市 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)
マイ通勤力	不可 転可勤働の性 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	PC基本操作 (Word、Excel、メール) スマートフォン基本操作 (電話・メール送受信・勤怠管理等)
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)

月額 (a+b)	180,000 円 ~ 180,000 円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (月額平均) 又は時間額	180,000 円 ~ 180,000 円
月平均労働日数 (25.7 日)	
賃	手当 円 ~ 円
額	手当 円 ~ 円
的	手当 円 ~ 円
に	手当 円 ~ 円
支	
払	
わ	
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	月平均労働時間: 160H
賃形態等	月給 円 ~ 円 その他内容
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) 当月 25 日
昇給	なし
賞与	なし 年 回 (前年度実績)



事業所名	
------	--

求人票（フルタイム）

4 労働時間

就業時間	変形労働時間制（1ヶ月単位） （1） 09時 00分 ～ 17時 00分 （2） ～ （3） ～ 又は ～ の間の 時間
	就業時間に関する特記事項 週6日勤務（祝日も勤務対象です） 毎月1日を起算日とする1ヶ月単位の変形労働時間制により、1ヶ月毎に平均して1週間40時間を超えないものとする。 勤務日の設定は、月別ローテーションによる。
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への対応等のときは、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	80分 年間休日数 57日
休日等	その他 週休二日制 なし 週1日（2名体制の為、土日はどちらか1名で対応、1名が定休） 祝日（祝日は休務日ですが、1名は出勤し、振替休日を取得） 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	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	単身用 <input type="checkbox"/> お母 世帯用 <input type="checkbox"/> お母		
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 2,700人 就業場所 2人 (うち女性 0人) (うちパート 0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4月1日以降は1年毎の更新
- 更新上限あり（入社した年度末の年齢に応じる）
 - ・73歳未満の場合：入社後通算契約期間が5年を超えるまでは更新上限5回。無期転換後の定年再雇用における更新の上限は80歳を迎える年度末まで
 - ・73～75歳の場合：4年後の年度末まで
 - ・76歳以上の場合：80歳を迎える年度末まで
- 雇止規定あり
- 入社後の研修あり（2日～3日：同条件）
- 通勤費は定期代相当額を支給
- 年末年始休暇あり

※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 <input type="checkbox"/> 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		