



求人番号

13010-69678141

事業所番号

1301-523539-2

受付年月日 令和6年6月18日

紹介期限日 令和6年8月31日

# 求人票 (フルタイム)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	Z26	I96	Z88	
	A86	A01		

就業地住所

東京都大田区

職業分類

034-01

産業分類

922	建物等維持管理業
-----	----------

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	ニホンカンザイ カブシキガイシャ 日本管財株式会社
所在地	〒103-0027 東京都中央区日本橋2丁目1-10 柳屋ビルディング ホームページ <a href="http://www.nkanzai.co.jp/">http://www.nkanzai.co.jp/</a>

## 2 仕事内容

職種	事務 / 大田区蒲田
仕事内容	<p>■公共住宅管理の受付事務スタッフ (蒲田駅) 《業界大手の安定基盤 / 土日祝日休み / 年休120日以上》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>入居者管理</li> <li>入居者 &amp; 来客者の窓口、電話受付、クレーム対応</li> <li>入居資格の審査、案内</li> <li>家賃計算</li> <li>家賃滞納者への督促状、催告書の発送業務</li> <li>その他各種申請受付業務等</li> </ul> <p>*変更範囲：業務内容の限定なし *就業場所は窓口まで</p>
雇用形態	正社員 正社員以外の名称
派遣・請負	就業形態 請負 労働者派遣事業の許可番号 派28-300236
雇用期間	雇用期間の定めなし 契約更新の条件

就業場所	〒144-0052 東京都大田区蒲田5丁目3番3号 ユニファームビル1F J R 京浜東北線・根岸線および東急多摩川・池上線：蒲田駅 から 徒歩5分 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)
マイ通勤	不可 転可勤性の性 なし
年齢	年齢制限 あり (59歳以下) 年齢制限該当事由 定年を上限 定年年齢 60歳のため
学歴	必須 高校以上
必要経験	必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 《優遇》営業事務、経理事務経験者 等
必要スキル	特別な技能は不要ですが、書類作成時にPCを利用します。
必要免許・資格	不問
試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月間 試用期間中の労働条件 同条件

## 3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b)	200,000 円 ~ 250,000 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	200,000 円 ~ 250,000 円
月平均労働日数 (20.4 日)	
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	※経験や年齢を考慮の上、当社規定により優遇します。
賃形態等	月給 円 ~ 円 その他内容
通勤手当	実費支給 (上限あり) 月額 50,000 円
賃締切日	固定 (月末以外) 毎月 15 日
賃支払日	固定 (月末以外) 当月 28 日
昇給	あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 0 円 ~ 10,000 円 (前年度実績)
賞与	あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与金額 0 円 ~ 100,000 円 (前年度実績)



13010-69678141

事業所番号



1301-523539-2 (2/2)

事業所名	日本管財株式会社
------	----------

## 求人票 (フルタイム)

## 4 労働時間

就業時間	(1) 08時 30分 ~ 17時 30分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 (1) 実働8時間、休憩1時間
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 3時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 トラブル対応、欠員対応時の特別な事情のとき月7.5時間、年6回 まで、年間残業時間720時間
休憩時間	60分 年間休日数 123日
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 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
		未加入	あり (勤続 5年以上)
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 あり (一律 60歳)	再雇用制度 あり (上限 65歳まで)	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 5,063人 就業場所 8人 (うち女性 4人) (うちパート 0人)	設立年 昭和40年 資本金 30億円 労働組合 なし	
事業内容	清掃・設備・管理・各種サービスなど建物の総合管理会社です。 *建物管理運営事業*環境施設管理事業*不動産ファンドマネジメント*他事業/派28-300236/28-ユ-300246		
会社の特長	業界で初めて「ビル統括管理業務」でISO9001の認証を取得するなど、品質面では高い評価をいただいております。		
役員/代表者名	代表取締役社長 福田 慎太郎	法人番号 9140001069797	
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 あり
外国人雇用実績			

## 求人に関する特記事項

☆土日祝日休みで働きやすさも安心《休みの取りやすい環境》  
☆20~40代の女性活躍中《営業事務等の経験者歓迎》  
☆数名の小規模な管理事務所での勤務となりますが、  
事務スタッフは複数名体制《OJTでしっかりフォロー》

- 昇給年1回(能力評価による)
- 賞与年2回(業績評価により入社2年目以降支給)

\*電話申込後、履歴書(写真貼付)、職務経歴書と  
ハローワーク紹介状を郵送してください。  
TEL:03-5299-0307

※面接は本社(日本橋駅)もしくは現地面接を予定しています

【応募書類送付先】  
〒103-0027  
東京都中央区日本橋2-1-10 柳屋ビルディング5階  
日本管財株式会社 現場人事管理室 阿部宛

\*応募にはハローワークの紹介状が必要です。

## 7 選考等

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 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	〒103-0027 東京都中央区日本橋2丁目1-10 柳屋ビルディング 日本橋駅 から 徒歩1分		
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 ( ) 送付方法 ( ) 郵送の送付場所 〒103-0027 東京都中央区日本橋2丁目1-10 柳屋ビルディング 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	現場人事 アベ 阿部 電話番号 03-5299-0307 内線 ( ) FAX 03-5255-0233 Eメール		