



受付年月日 令和6年4月10日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（パートタイム）

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	I85		

就業地住所	職業分類
東京都文京区	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	カブシキガイシャトウキョウコミュニティ アメニティーメイトサイヨウカ
所在地	株式会社東急コミュニティー マンション事業本部 事業統括部 企画統括センター アメニティーメイト採用課 〒150-0011 東京都渋谷区東1-26-20 東京建物東渋谷ビル2階 ホームページ http://www.tokyu-com.co.jp

2 仕事内容

職種	通勤マンション管理員／文京区本駒込／週5日14時半まで
仕事内容	1. 受付窓口業務 2. 清掃・植栽管理業務 3. 巡回・点検業務 4. 立会業務 5. 管理運営補助業務 6. スマートフォン利用した社内メール・書類印刷等の対応 7. 他、所管部署の指示する業務 変更の範囲：マンション管理業務 ※ 未経験者大歓迎 ※ 入社後に当社専門の研修センターで導入研修があり、経験豊富なインストラクターが指導しますので、管理員の仕事が初めての方でも安心してご勤務いただけます。
雇用形態	パート労働者 正社員以外の名称 正社員登用 なし 正社員登用の実績（過去3年間）
派遣・請負等	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） 1年 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 勤務成績、勤務態度、会社の経営状況等により判断する（更新回数の上限は定めなし）

就業場所	〒113-0021 東京都文京区本駒込6-13-13 JR山手線・東京メトロ南北線 駒込駅 から 徒歩8分 H051 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） 【就業中および就業場所は喫煙はできません】
マイ通勤	不可 転可勤能の性 あり 転勤範囲 各支店・事業所、管理物件等 会社の定める場所（遠隔地除く）
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
必要スキル	不問
必要免許・資格	不問
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件

3 賃金・手当 (1/2)

時間額(a+b)	1,200円 ~ 1,200円
※(固定残業代がある場合はa+b+c)	
基本給(時間換算額)	1,200円 ~ 1,200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)	交通費別途全額支給 (最安値経路の支給。バス代は利用区間1.5km以上に限る) ※自家用車・バイク・自転車等通勤利用不可
賃形態金等	時給 円 ~ 円 その他内容
通手勤当	実費支給(上限なし)
賃締切金日	固定(月末)
賃支払金日	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)

求人票（パートタイム）



事業所名	株式会社東急コミュニティー マンション事業本部 事業統括部 企画統括センター アメニティーメイト採用課
------	--

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 00分 ~ 14時 00分 (2) 08時 30分 ~ 14時 30分 (3) ~		
	又は ~ の間の 時間		
	就業時間に関する特記事項 〔 (1) 月水土 (2) 火金 週5日 / 2 5時間勤務 〕		
時間外労働時間	時間外労働なし 月平均 時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等 〔 〕		
休憩時間	60分	週所定労働日数	週5日 ~ 週5日
休日等	木 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 〔 年末年始、創立記念日（5月1日）※祝日は原則休日ですが、ごみ収集日が重なった場合は、その時間帯のみ出勤となります 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 あり 世帯用 あり 〔 〕		
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 10,583人 就業場所 1人 (うち女性 0人) (うちパート 1人)	設立年 昭和45年 資本金 16億5,380万円 労働組合 なし
	事業内容 マンションライフサポート事業、ビルマネジメント事業、リフォーム事業 他	
会社の特長	【総合不動産管理のリーディングカンパニー】東急コミュニティーは、建物の一生とそこに住む人に長く寄り添う「ライフタイムマネジメント」の考え方で、お客様の快適な暮らしをサポートします。	
取締役／代表者名	取締役社長 木村 昌平	法人番号 4010901008681
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 あり		
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

- ・ 祝日は原則休日ですが、ごみ収集日が重なった場合は、その時間帯のみ出勤となります（実働時間分のみ賃金支給）
- ・ 就業中および就業場所での喫煙はできません。
- ・ 入社初年度は本人の誕生日月月末までの契約となります。
- ・ 入社にあたり、身元保証人1名必要です。
- ・ 年次有給休暇は法定通り付与致します。
- ・ 週の所定労働時間により該当する保険に加入。
- ・ 健康診断年1回
- ・ 制服貸与
- ・ 雇止め規定有り※事業所情報参照
- ・ 通算契約期間、更新回数に係る更新上限なし

【その他備考】

- ・ 物件内への見学はご遠慮ください。
- ・ 事前連絡がなくても、応募可能です。
- ・ 質問等なければ、必要書類をご郵送ください。

・ メールアドレスをお持ちの場合は履歴書にご記入ください。

・ オンラインハローワーク紹介は対応不可です。

2 3 区

7 選考等

採用人数	1人 募集理由 []		
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	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 書類到着後 10日以内 面接後 10日以内		
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	〒 150-0011 東京都渋谷区東 1 - 2 6 - 2 0 東京建物東渋谷ビル2階 JR・各線 渋谷駅 から 徒歩15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 必要 [その他 メールアドレスあれば記入]		
	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 〒 1 5 0 - 0 0 1 1 東京都渋谷区東 1 - 2 6 - 2 0 株式会社東急コミュニティー アメニティーメイト採用課		
	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 ・ メールアドレスをお持ちの場合は履歴書にご記入ください ・ 体力測定として片足立ちを実施します 〕			
担当者	アメニティーメイト採用課 採用担当者 電話番号 03-6756-0186 内線 () FAX 03-6756-0189 Eメール		