



受付年月日 令和6年4月18日

紹介期限日 令和6年6月30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		P25		

就業地住所	兵庫県尼崎市
職業分類	057-99
	057-01
	035-99

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不可

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 株式会社東急コミュニティー
所在地	〒158-8509 東京都世田谷区用賀4-10-1 世田谷ビジネススクエアタワー6F ホームページ http://www.tokyu-com.co.jp

2 仕事内容

職種	【嘱託】市営住宅での事務業務等／塚口
仕事内容	尼崎市営住宅における指定管理事務 ・入居者管理業務（入退去手続、各種届出受理、各種申請書の受理及び審査、入居者指導、入居募集、申込受付等） ・収納等管理業務（家賃徴収、敷金徴収、口座振替手続き、家賃滞納督促等） ・その他管理業務（緊急対応、団地内巡視、入居者対応等） ・その他所轄部署での指示事項やマニュアルに則った業務の実施 変更の範囲 マンション・ビル管理業、 工事業に関する業務および一般管理部門業務等
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 嘱託社員（事務員・指定管理） 正社員登用 なし 正社員登用の実績（過去3年間）
派遣・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（原則更新） 契約更新の条件

就業場所	〒661-0012 兵庫県尼崎市南塚口町2-12-18 塚口若松ビル2階 尼崎市営住宅管理センター 阪急神戸線「塚口」駅 から 徒歩2分 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）
マイ通勤	不可 転可勤能の性 あり 転勤範囲 本社、各支店・事業所、管理物件等（遠隔地を除く）
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問
学歴	不問
必要経験	必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 顧客対応業務経験
必要スキル	基本的操作（エクセル（表計算）、ワード、メール対応）
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)

月額(a+b)	208,000円 ~ 208,000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	月平均労働日数(20.1日) 183,000円 ~ 183,000円
調整	手当 25,000円 ~ 25,000円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円
なし(円 ~ 円)	固定残業代に関する特記事項
賃形態金等	月給 円 ~ 円 その他内容
通手勤当	実費支給(上限なし)
賃締切金日	固定(月末以外) 毎月 15日
賃支払金日	固定(月末以外) 当月 25日
昇給	あり(前年度実績 あり) 金額 1月あたり 1,000円 ~ 1,000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 40,000円 ~ 40,000円(前年度実績)

事業所名	株式会社東急コミュニティー
------	---------------

求人票（フルタイム）

求人番号
13070-25376041

事業所番号
1307-107077-2 (2/2)

4 労働時間

就業時間	交替制（シフト制） (1) 08時 45分 ~ 17時 45分 (2) 10時 00分 ~ 19時 00分 (3) ~
	又は ~ の間の 時間
	就業時間に関する特記事項 ※1カ月単位の変形労働制 ※ローテーション勤務（勤務割表による）

時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 臨時突発的に予測を超える特別な事情が発生した場合、6回を限度として1か月75時間まで、1年630時間までできる。
---------	---

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
年末年始（12/30~1/3）、会社創立記念日（5/1）
※業務の都合上出勤し、それによる振替休日を適用する場合あり
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

6 会社の情報

企業情報	従業員数 10,583人 就業場所 17人 (うち女性 3人) (うちパート 0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 マンション総合管理事業・ビル総合管理事業・賃貸事業・リニューアル事業（建物改修工事）など	会社の特長 東急不動産ホールディングスグループ・不動産管理業界のリーディングカンパニー

役員／代表者名	代表取締役社長 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 あり 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
※通算契約期間、更新回数に係わる更新上限なし
※雇止め規定あり
※入社に際し、身元保証人1名必要
※面接はオンライン（WEB）で行う場合もあります。
※Eメールの通知は応募書類に記載のメールアドレス宛にお送りします。
受信するためにドメイン設定が必要な場合があります。
「@hitoolink.jp」のドメイン設定をお願いします。
また、迷惑メールとして受信されることがあるのでご注意ください。
※質問等がなければ、事前連絡なくとも応募可能です。
履歴書（写真貼付、メールアドレス記載）、職務経歴書
ハローワークの紹介状をご郵送ください。
書類到着後14日以内にご連絡をいたします。
※オンラインハローワーク紹介は対応不可

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	即決	書類選考結果通知 書類到着後 14日以内	面接選考結果通知 面接後 14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	〒158-8509 東京都世田谷区用賀4-10-1 世田谷ビジネススクエアタワー6F 東急田園都市線 用賀駅 から 徒歩2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 マイページ 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 〒158-8509 東京都世田谷区用賀4-10-1 世田谷ビジネススクエアタワー6F		
	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 ※紹介時は必ず求人補足を確認して下さい。			
担当者	グループ人事部採用課 採用担当 電話番号 03-5717-1022 内線（ ） FAX 03-5717-1026 Eメール		