

求人番号

40010-24052741

事業所番号

4001-130114-3

受付年月日 令和6年4月3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  | Z54               | 053 |  |  |  |

オンライン自主応募可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

|           |        |
|-----------|--------|
| 就業地住所     | 職業分類   |
| 大阪府大阪市中央区 | 057-01 |
|           | 057-99 |
|           |        |

|            |
|------------|
| 産業分類       |
| 694 不動産管理業 |

1 求人事業所

|      |                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ アーネット<br>株式会社 アーネット                                                                                                   |
| 所在地  | 〒 812-0013<br>福岡県福岡市博多区博多駅東1丁目11-5 アサコ博多ビル6F<br>ホームページ <a href="http://www.aca-earnnet.co.jp">http://www.aca-earnnet.co.jp</a> |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                               |           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 管理業務（正）／大阪市中央区                                                                                                                                |           |
| 仕事内容    | ・賃貸家賃収納管理業務全般<br>・賃貸物件の解約に伴う受付、立会い業務<br>・家主様、オーナー様、入居者様への定期連絡<br>・調査及び、未払者への連絡業務<br>・既存新規のお客様への当社商品の提案<br><br>*エリア：大阪府およびその近郊（案件による）<br>社用車あり |           |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                               |           |
| 派遣・請負・等 | 就業形態                                                                                                                                          | 派遣・請負ではない |
|         | 労働者派遣事業の許可番号                                                                                                                                  |           |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めなし<br><br>契約更新の条件                                                                                                                      |           |

|          |                                                                                                   |        |    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所     | 〒 540-0012<br>大阪府大阪市中央区谷町1-3-1 ソフィア大手前4階「大阪支社」<br><br>大阪メトロ谷町線天満橋駅 から 徒歩2分<br><br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |        |    |
| マイ通勤     | 不可                                                                                                | 転可勤能の性 | なし |
| 年齢       | 年齢制限 あり（59歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>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 不問                                                                                   |        |    |
| 必要スキル    | 基本操作（Excel、Wordなど）                                                                                |        |    |
| 必要な免許・資格 | 普通自動車運転免許 必須                                                                                      |        |    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 3ヶ月（短くなる場合あり）<br>試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容<br>基本給、通勤手当のみ支給                                   |        |    |

3 賃金・手当 (1/2)

|       |                            |                                          |                          |
|-------|----------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| 賃金    | 月額（a+b）                    | 230,000 円 ～ 280,000 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（20.0 日）<br>200,000 円 ～ 250,000 円 |                          |
|       | 職能                         | 手当                                       | 30,000 円 ～ 30,000 円      |
| 固定残業代 | なし（円 ～ 円）                  | 固定残業代に関する特記事項                            |                          |
|       |                            |                                          |                          |
|       | 家族手当：配偶者                   | 15,000 円                                 | 子3,000 円                 |
|       | 資格手当：15,000 円～30,000 円     | 精勤手当：3,000 円（一律）                         |                          |
| その他手当 | 加給手当：0 円～5,000 円           | 会社貢献手当：0 円～5,000 円                       |                          |
|       | 別途報奨金有り：30,000 円～150,000 円 |                                          |                          |
|       | 月給                         | 円 ～ 円                                    |                          |
|       | その他内容                      |                                          |                          |
| 通手動当  | 実費支給（上限あり）                 | 月額 25,000 円                              |                          |
| 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 ～ 3,000 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）                             | 賞与月数 計 2.00ヶ月分（前年度実績）    |

|      |            |
|------|------------|
| 事業所名 | 株式会社 アーネット |
|------|------------|

求人票（フルタイム）

求人番号  
40010-24052741

事業所番号  
4001-130114-3 （2／2）

4 労働時間

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 18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 20 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 | 年間休日数 | 125日 |
|-----|-------|------|

休日等

|                      |
|----------------------|
| 土日祝日 その他             |
| 週休二日制 毎 週            |
| 夏期休暇                 |
| 年末年始休暇               |
| 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 31人                                                           | 設立年 平成14年          |
|                  | 就業場所 4人                                                            | 資本金 1,000万円        |
|                  | (うち女性 2人)                                                          | 労働組合 なし            |
|                  | (うちパート 0人)                                                         |                    |
| 事業内容             | 不動産管理業全般<br>管理する物件で家主様向けに、入居者が退去する際のクロス張替えや美装工事等を中心に原状回復工事も行っています。 |                    |
| 会社の特長            | 株式会社アーネットは賃貸管理業界で22年目の家主様、オーナー様の賃貸経営の支援を中心に、トータルサポートカンパニーを目指しています。 |                    |
| 役職／代表者名          | 代表取締役 熊本 祐治                                                        | 法人番号 6290001022001 |
| 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 該当者なし     |
|                  |                                                                    | 看護休業取得実績 該当者なし     |
| 外国人雇用実績 なし       |                                                                    |                    |

求人に関する特記事項

高卒以上  
フットワークが軽くバイタリティに溢れる方積極採用  
未経験者可、不動産業経験者も活躍中

地方在住の方も積極にご応募ください。  
Zoom面接いつでもお待ちしております。  
・家具付き社宅完備  
・引越し費用補助あり

「オンライン自主応募の方は紹介状不要」

「労働条件の詳細は面接時に説明します」

7 選考等

|                                      |                                                                                               |                   |          |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| 採用人数                                 | 3人                                                                                            | 募集増員理由            |          |
| 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                                 | 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 その他   |
| 日時                                   | 随時                                                                                            |                   |          |
| 選考場所                                 | 〒 540-0012<br>大阪府大阪市中央区谷町1-3-1 ソフィア大手前4階<br><br>大阪メトロ谷町線 天満橋駅 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)<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> その他                                            |                   |          |
|                                      | 送付方法 <del>マイページ</del> 郵送<br>求職者マイページ                                                          |                   |          |
|                                      | 郵送の送付場所<br>〒 812-0013<br>福岡県福岡市博多区博多駅東1丁目11-5 アサコ博多ビル6F                                       |                   |          |
|                                      | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                                |                   |          |
| 選考に関する特記事項<br>履歴書は写真添付の上、手書きをお願いします。 |                                                                                               |                   |          |
| 担当者                                  | 総務部<br>サトウ 佐藤<br>電話番号 092-473-0001 内線 ( )<br>FAX 092-473-0025<br>Eメール satou@aca-earnnet.co.jp |                   |          |