



求人番号

13010-9265151

事業所番号

1301-523539-2

受付年月日 令和7年1月22日

紹介期限日 令和7年3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	J66		B10
	A80	A01		

就業地住所

東京都中央区

職業分類

040-99
048-08
057-03

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不可

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	http://www.nkanzai.co.jp/

2 仕事内容

職種	業務担当 (ビルメンテナンス) / 本社				
仕事内容	<p>■受託管理物件のマネジメント業務 (総合職)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理施設の担当者としての顧客対応や収支管理 (お客様の窓口) ⇒建物の維持に関わる提案 (点検・工事等) ⇒受注後の進捗管理 (協力業者の手配・現地立会等) ・現場職員の労務管理・マネジメント (設備・清掃スタッフ等) ・その他PCでの資料作成 (報告書・見積書・契約書等) ・他諸業務 <p>【担当物件例】・・・オフィスビル、大型商業施設、公共施設等</p> <p>*変更範囲：業務内容の限定なし</p>				
雇用形態	正社員 正社員以外の名称				
派遣・請負等	<table border="1"> <tr> <td>就業形態</td> <td>派遣・請負ではない</td> </tr> <tr> <td>労働者派遣事業の許可番号</td> <td>派28-300236</td> </tr> </table>	就業形態	派遣・請負ではない	労働者派遣事業の許可番号	派28-300236
就業形態	派遣・請負ではない				
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	<p>事業所所在地と同じ 〒103-0027 東京都中央区日本橋2丁目1-10 柳屋ビルディング</p> <p>日本橋駅 から 徒歩1分 JR各線「東京」駅八重洲北口より徒歩8分</p> <p>受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)</p>			
マイ通勤	<table border="1"> <tr> <td>不可</td> <td>転可通勤の性</td> <td>あり 転勤範囲 地域総合職制度あり (転居なし)</td> </tr> </table>	不可	転可通勤の性	あり 転勤範囲 地域総合職制度あり (転居なし)
不可	転可通勤の性	あり 転勤範囲 地域総合職制度あり (転居なし)		
年齢	<p>年齢制限 あり (40歳以下) 年齢制限該当事由 キャリア形成</p> <p>経験不問・新卒者と同様の処遇</p>			
学歴	<p>必須 高校以上</p>			
必要経験等	<p>必要な経験・知識・技能等 不問</p>			
必要スキル				
必要免許・資格	<p>建築物環境衛生管理技術者 あれば尚可 ビルクリーニング技能士 あれば尚可 第二種電気工事士 あれば尚可 [その他関連資格あれば尚可 (ファシリティマネージャー等)]</p> <p>普通自動車運転免許 必須</p>			
試用期間	<p>試用期間あり 期間 3か月 試用期間中の労働条件 同条件</p>			

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b)	235,000 円 ~ 380,000 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	235,000 円 ~ 380,000 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	
賃形態等	月給 円 ~ 円
通手当	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) 賞与月数 計 3.00ヶ月分 (前年度実績)



13010-9265151

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) 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 あり 特別な事情・期間等 トラブル対応・欠員対応時は月7.5時間、年6回まで、年間残業時間7.20時間まで延長できる。
---------	--

休憩時間	60分	年間休日数	120日
------	-----	-------	------

休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始休暇(12/30~1/3) 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 3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	
--------	--

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 5,234人 就業場所 10人 (うち女性 8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 *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/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	
------------	--

- 賞与は初年度寸志程度、2年目以降は業績評価による
- 建物管理の経験は不問(経験あれば優遇)
- 所属するグループ長、先輩社員から指導を受けながら仕事を進めます。
- 専門分野についてはサポート部門(エンジニアリング品質管理等)あり、チームで仕事を進めます。
- 他業種からの転職者歓迎(幹部職員として活躍中の社員あり)

【応募書類郵送先】
〒103-0027
東京都中央区日本橋2-1-10 柳屋ビルディング4階
日本管財株式会社 人事総務部 小関宛

※応募にはハローワーク紹介状が必要です

7 選考等

採用人数	2人	募集理由	欠員補充
------	----	------	------

選考方法	書類選考 面接(予定 2回) 筆記試験 その他
------	-------------------------

結果通知	書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 書類到着後 7日以内 面接後 7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	〒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 資格カード その他 職歴あれば職務経歴書
-------	--

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	〒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	選考場所は日本橋本社にて実施する予定です。
------------	-----------------------

担当者	人事総務部 コセキ 小関 電話番号 03-5299-0870 内線 () FAX 03-5255-0239 Eメール
-----	---