

求人番号

28010-11022941

事業所番号

2801-102705-2

受付年月日

令和6年4月20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

080

Z54

就業地住所

兵庫県神戸市中央区

職業分類

035-01

012-99

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可

1 求人事業所

事業所名

ユウゲンガイシャ ケンリュウマネジメント
有限会社 建隆マネジメント

所在地

〒650-0024
兵庫県神戸市中央区海岸通6番地 建隆ビル2F

ホームページ

http://www.kenryu.co.jp

2 仕事内容

職種

自社物件の不動産管理における法務担当

仕事内容

自社所有のオフィスビル、店舗ビル、マンションなどの不動産管理における法務部門を担当していただきます。
具体的には、以下の業務をお願いします。
・不動産事業に関する契約業務（契約書のリーガルチェック等）
・各種書類のガイドラインの策定及び改定
・事業内容や業務フローのリーガルリスクの評価
・訴訟、係争、トラブル対応等、コンプライアンス対応
・グループ会社で発生する各種法務業務の支援、他法務業務全般

社内には一級建築士や一級施工管理技士、建築物環境衛生管理技術者等の有資格者もあり、苦手な分野をフォローしあいながら働ける環境です。 変更範囲：職種は限定しません。

雇用形態

正社員
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

契約更新の条件

就業場所

事業所所在地と同じ
〒650-0024
兵庫県神戸市中央区海岸通6番地 建隆ビル2F

JR・阪神 元町駅 から 徒歩7分

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤力

不可

転可勤能の性

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
定年年齢未満の方を募集（定年60歳）

学歴

不問

必要経験

必要な経験・知識・技能等 必須
不動産管理会社（商業・事務所）の経験

必要スキル

※求人に関する特記事項参照

必要免許・資格

管理業務主任者
マンション管理士

あれば尚可
あれば尚可

普通自動車運転免許 あれば尚可

試用期間

試用期間あり 期間 3ヶ月
試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容
フレックスタイムの適用外です。

3 賃金・手当 (1/2)

月額(a+b)

270,000円 ~ 400,000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

270,000円 ~ 400,000円

月平均労働日数(20.2日)

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

<賃金支払日：当月末日>

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）

昇給

あり（前年度実績 なし）

賞与

あり（前年度実績 なし） 年 回（前年度実績）

事業所名

有限会社 建隆マネジメント

求人票（フルタイム）

求人番号

28010-11022941

事業所番号

2801-102705-2（2／2）

4 労働時間

就業時間

フレックスタイム制
(1) 09時 00分 ~ 18時 00分
(2) 06時 00分 ~ 10時 00分
(3) 15時 00分 ~ 20時 00分
又は ~ の間の 時間
就業時間に関する特記事項
(4) 10:00~15:00
(1) 標準勤務時間 (2) (3) フレキシブルタイム
(4) コアタイム

時間外労働時間

時間外労働あり 月平均 10 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 123日

休日等

土 日 祝日 その他
週休二日制 毎 週
夏季休暇
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 50人
就業場所 44人
(うち女性 21人)
(うちパート 6人)
設立年 昭和60年
資本金 800万円
労働組合 なし

事業内容

不動産賃貸・管理業／損害保険代理店業／輸出入貿易業／一級建築士事務所

会社の特長

少人数制で各自が能力を十分発揮出来る職場。

役職／代表者名

代表取締役 額川 欽和
法人番号 4140002013809

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 なし 介護休業取得実績 なし 看護休暇取得実績 なし

外国人雇用実績

求人に関する特記事項

※フレックスタイムにおける清算期間：3ヶ月
清算期間における総労働時間
(標準8時間×3ヶ月の総労働時間)
※昇給・賞与は業績によります。
昇給・賞与の前年度実績については、事業主に確認して下さい。
※必要なPCスキル
エクセルについては基本的な関数を使いこなすことができること、
目的に沿ったグラフの作成ができること。ワードについては基本操作のほか、手書きメモからの文書作成、リーフレットの作成が出来る
ことが望ましい。

事前に応募書類（履歴書、紹介状、職務経歴書）を「事業所所在地」宛てに送付して下さい。
書類選考の上、面接日を後日連絡します。
書類選考結果は、応募書類到着後7日程度でご連絡いたします。

《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 募集増員理由

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
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 その他

日時

その他 後日連絡

選考場所

〒650-0024
兵庫県神戸市中央区海岸通6番地 建隆ビル2F

JR・阪神 元町駅 から 徒歩7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 その他
送付方法 郵送
求職者マイページ
郵送の送付場所
〒650-0024
兵庫県神戸市中央区海岸通6番地 建隆ビル2F

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

※補足情報参照
採用担当者
電話番号 999-999-9999 内線 ()
FAX 999-999-9999
Eメール