

賃貸管理部 事務・仲介サポートスタッフ募集

未経験  
歓迎!

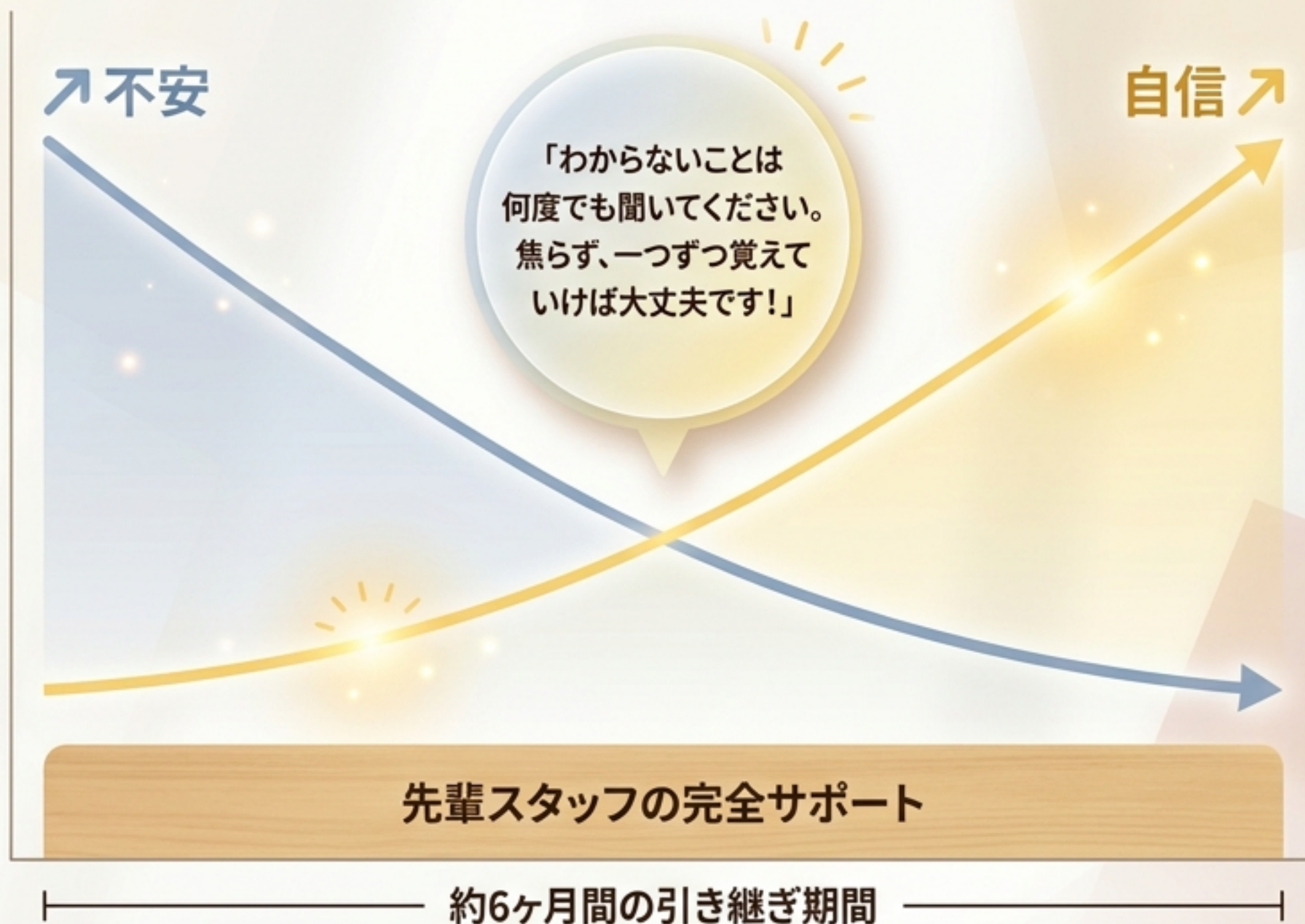
# あなたのペースで、 確実なスタートを。

丁寧な引き継ぎと柔軟な働き方で、  
あなたらしいワークライフを応援します。

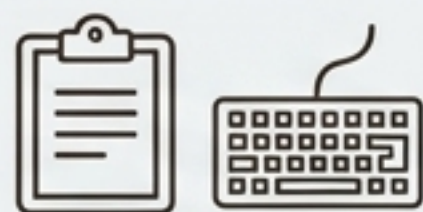
## 未経験でも安心。その理由は「約半年間の引き継ぎ」にあります。

数年前から退職時期が決まっていたスタッフの、計画的な欠員補充による募集です。

突然現場を任されることは絶対ではありません。前任のスタッフから、実際の業務を通じて半年間かけてゆっくりと、丁寧に仕事を引き継ぎます。



# むずかしい専門知識は不要です。 お任せする3つのお仕事。



## 事務処理

賃貸管理部における事務処理全般と、簡単なデータ入力をお願いします。基本的なPC操作ができれば問題ありません。



## おもてなし

ご来店されたお客様へのお茶出しや、笑顔での来客対応、お電話の一次対応をお願いします。あなたの明るい対応が職場の顔になります。



## 仲介サポート

契約書や各種書類の作成サポートです。

### 【定型フォームあり】

イチから文章を作る必要はなく、決まったフォーマットに沿って入力するだけなので安心です。

# ライフスタイルに合わせた、柔軟な働き方をデザインできます。

仕事

家庭・プライベート

## 勤務時間・日数

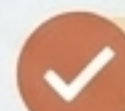


【日勤】 9:30 ~ 17:00

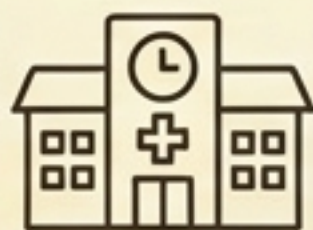
【日曜】 10:00 ~ 16:30

上記時間内で「週3日~4日」の  
勤務から応相談！

## 柔軟なサポート



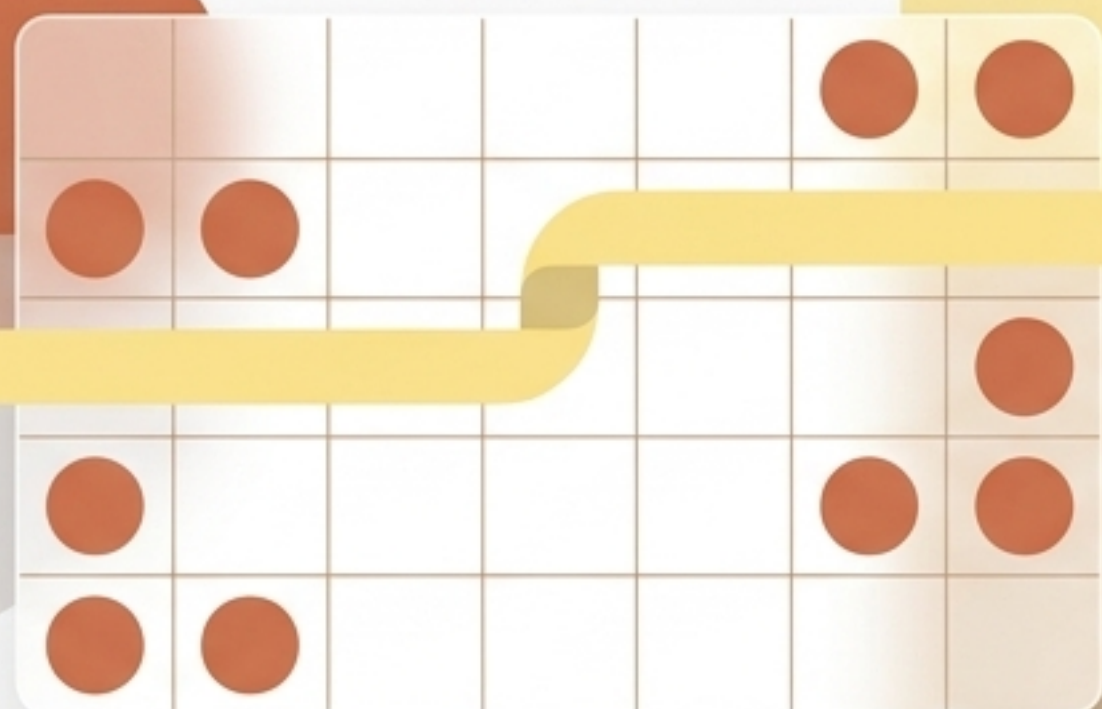
「扶養範囲内で働きたい」など、ご希望の働き方を最大限に考慮します。  
勤務を希望する曜日のご相談も大歓迎です。



「お子様の急な病気」や「学校行事」にも柔軟に対応。  
スタッフ同士で助け合いながら、無理なくシフトを調整できる環境です。

# 充実の休日・休暇と、安心の待遇をご用意しています。

## 休日・休暇



## 給与・待遇



**時給** : 応相談（ご希望の働き方や経験・資格を考慮の上、決定）

**賞与あり** : 会社の業績に応じて支給します。

**各種制度** : 各種社会保険完備（勤務条件による）、  
交通費支給（規定あり）。

**定休日** : 水曜日、第1・第3日曜日、祝日、創業記念日

**その他** : シフトによる（皆様のご希望をしっかり考慮します）

**長期休暇** : GW、夏季、年末年始（それぞれ【約1週間】の  
まとまったお休みがあります）

# こんな方を歓迎します！（特別な経験はいりません）

前任のスタッフのように、丁寧に責任感を持ってコツコツとお仕事に取り組んでいただける方をお待ちしています。



未経験からオフィスワークに挑戦したい方、主婦（夫）の方



基本的なPC操作（文字入力、簡単なExcel・Word）ができる方



明るく丁寧な対応を心がけられる方

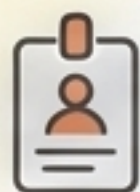


責任感を持って、最後までお仕事に取り組める方



# あなたの未来を応援します：パートから広がるキャリアの道

## 現在（入社時）



雇用形態: パートタイマー



資格: 不要（働きながら学べます）



目標: まずは職場の雰囲気慣れ、  
業務を正確に覚えること。



## 将来のステップアップ



正社員登用制度

「将来的に正社員として働きたい」という想いを全力でサポートします！



資格を活かした活躍（宅地建物取引士）

- 資格をお持ちの方は時給考慮・別途優遇あり！
- 重要事項説明（重説）のお手伝いなど、専門的な業務もお任せします。

私たちがご用意しているのは、長く安心して働ける環境です。

**【安心の引き継ぎ】**

約半年間の  
丁寧なサポート

**【柔軟な働き方】**

扶養内OK・急な  
お休みにも対応

あなたが長く、  
自分らしく  
輝ける場所


**【将来のキャリア】**

正社員登用・資格優遇あり

# まずは、お気軽にお話しませんか？

「まずは話を聞いてみたい」「職場の雰囲気を見てみたい」という方も大歓迎です！  
面接日や入社時期も、あなたのご都合を考慮して決定いたします。



 0238-22-4334

担当 西山（にしやま）宛にご連絡ください。



お問い合わせフォームからのご連絡も受け付けております。  
ご興味をお持ちいただけましたら、ぜひご一報ください。お待ちしております！