タイトル	【大阪市中央区博労町】株式会社東急コミュニティー／PM（プロジェクトマネージャー）
企業名	株式会社東急コミュニティー
仕事内容	＜プロパティマネジメント＞ ◆面接1回◆東急グループ◆土日祝日休み ■業務内容： 当社管理ビルにおける建物の総合管理をお任せいたします。 ・ビルの管理運営担当業務全般（受注物件の管理および運営、PM業務の実施及び調整） ・オーナー対応（建物修繕工事提案、資産価値向上の提案、賃料交渉） ・テナント対応（管理委託契約締結・更新、外注管理、工事提案、設備 ・館内異常時の緊急対応、点検・改修工事の立会い） ・賃貸ビルのテナント募集に関する営業戦略の立案、募集活動計画の立案、情報収集、対応方針の策定、募集営業活動及び広告の実施、契約の締結 ※経験に応じて業務をお任せしていき、将来的には10棟前後のビルを管理いただくことを期待しています。
勤務地	■ビル第二事業部 住所：大阪府大阪市中央区博労町3-2-8 岩田東急ビル4F 勤務地最寄駅：各線／心斎橋駅 受動喫煙対策：屋内全面禁煙 ＜転勤＞ 当面なし ＜在宅勤務・リモートワーク＞ 相談可（在宅） ＜オンライン面接＞ 可
交通アクセス	

給与	＜賃金内訳＞ 月額（基本給）：194,000円～296,000円 ＜諸手当＞ ■残業手当 ■通勤手当：全額支給（当社規定による） ＜給与補足＞ ※前給・経験・スキル・年齢等を考慮し決定致します。 モデル年収： ・500万円／入社5年／33歳　月給27万3000円＋時間外手当・賞与 賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。 月給(月額)は固定手当を含めた表記です。
雇用形態	正社員
求める人材	■必須条件： ・不動産業界での何かしらのご経験
勤務時間	9:00～18:00　（所定労働時間：8時間0分） 休憩時間：60分 時間外労働有無：有 ＜その他就業時間補足＞ 想定残業：平均30時間／月程度
休日・休暇	■完全週休2日制（休日は土日祝日） ■年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります） ■土、日、祝日 ■年末年始（12/30～1/3） ■会社創立記念日（5/1） ■産前後・育児休暇 ■介護休暇 ■結婚休暇 ■配偶者出産休暇 ■リフレッシュ休暇　など

待遇・福利厚生

＜制度補足＞
社会保険：社会保険完備
退職金制度：※定年延長制度により65歳まで延長（要件有）

＜定年＞
60歳

＜育休取得実績＞
有

＜教育制度・資格補助補足＞
■入社研修
・就業規則
・福利厚生
・人事制度
・建物管理基礎研修　等
■フォローアップ研修
・即戦力としての期待と役割・前職経験を活かす手法　等
■OJT
■その他研修
・事業戦略
・企業会計
・顧客志向研修
・各種研修

＜その他補足＞
■財形貯蓄
■社員持株会
■資格取得援助
■資格取得褒賞金
■東急グループ共済組合
■東急グループ契約保養所（170ヶ所）
■各種東急グループ優待
■育児短時間勤務
■繰上げ・繰下げ勤務
■保育所利用補助金
■結婚祝金
■出産祝金

建設JOBs

会社概要

企業名	株式会社東急コミュニティー
会社概要	
設立年	1970年04月
代表者名	木村 昌平
資本金	1,654 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	10583 名
住所	〒158-0097 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7階