タイトル	【福岡市博多区博多駅前】株式会社JPMC／事務職（不動産会社）
企業名	株式会社JPMC
仕事内容	《事務職【営業・PM職のアシスタント】営業支援》 【業務内容】 事務職（グループセレクタリー）として、営業職・PM職のアシスタント業務全般を担っていただきます。 主な業務としては、取引先企業との電話対応・営業支援資料作成・物件情報資料整備・セミナー備品の準備となります。 営業職・PM職のサポートをメインにご活躍いただきます。 【具体的な業務内容】 ■営業支援資料の作成 ■営業成績確認、データ管理 ■物件情報の管理 ■請求書や精算の対応 ■セミナー備品の準備 ■入出金管理 ■契約書作成 ■取引企業や入居者からの電話対応
勤務地	■九州支社 福岡県福岡市博多区博多駅前4-2-1 ザイマックスビル ＜交通アクセス＞ ・各線『博多』駅 徒歩6分
交通アクセス	

給与	【想定年収】 ※宅地建物取引士の資格保持者：3,300,000円～ ※経験・スキルを考慮し、規定により決定します。 【想定月収】 221,428円～285,714円 ※固定残業代（月30時間分）を含みます。 ＜諸手当＞ ■通勤手当（上限：月50,000円） ■資格手当（宅建等）
雇用形態	正社員
求める人材	【必須条件】 ■基本的なPC操作が可能な方（Excel・Word） ■事務職としてのご経験をお持ちの方 【歓迎条件】 ■不動産業界でのご経験をお持ちの方 ■営業事務職としてのご経験をお持ちの方 【求める人物像】 ■明るく元気に働ける方 ■効率よく柔軟に業務をこなせる方 ■業務処理スピードと精度が高い方
勤務時間	フレックスタイム制 （フルフレックス） ※標準労働時間：8時間 （休憩60分） ※標準勤務時間：9:00ー18:00

休日・休暇	■完全週休2日制 ※土曜日・日曜日・祝日休み ■有給休暇 ■慶弔休暇 ■災害休暇 ■公務公職休暇 ■生理休暇 ■夏季休暇 ■年末年始休暇 ■育休・産休
待遇・福利厚生	■各種社会保険完備 ■J-ESOP制度 ■持株会 ■社長賞 ■カムバック制度 ■リモートワーク可能 ■オフィスカジュアル

会社概要

企業名	株式会社JPMC
会社概要	
設立年	2002年06月
代表者名	武藤　英明
資本金	0 百万円
上場／非上場	プライム市場
従業員数	354 名
住所	〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-4-2 新日石ビルヂング6F