タイトル	【港区新橋】クリアルパートナーズ株式会社／アドミニストレーションスタッフ
企業名	クリアルパートナーズ株式会社
仕事内容	アドミニストレーションスタッフとして、 業務にあたっていただきます。 売買契約書の確認や契約、決済に係る書類の収集などを お願いします。 【具体的な業務内容】 ■売買契約書の確認 ■契約・決済の必要書類の収集 ■重要事項説明書契約書の内容チェック ■その他庶務
勤務地	■本社 東京都港区新橋2-12-11 新橋27MTビル7F
交通アクセス	
給与	【想定年収】 300万円～400万円 【想定月収】 250,000円～375,000円
雇用形態	正社員
求める人材	【必須条件】 ■不動産管理もしくは不動産売買等の知識がある方 もしくは ■建物調査会社(ER)でのご経験がある方 【歓迎条件】 ■特になし 【求める人物像】 ■ベンチャー組織の風土にマッチする方

勤務時間	フレックス制 （コアタイム：11:00～15:00）
休日・休暇	■完全週休2日制（土、日）、祝日 ■年末年始休暇（12/29～1/3） ■慶弔休暇　■結婚休暇 ■産前産後休暇 ■育児休暇 ■介護休暇 ■夏季休暇（3日） ■有給休暇（入社日に付与） ■上場記念日休暇（毎年4/28）
待遇・福利厚生	■各種社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険） ■リモート制度 ■定期健康診断（年1回） ■家賃補助（月30,000円/同社管理物件） ■社内部活 ■従業員持株会 ■従業員紹介制度 ■表彰制度 ■出産・結婚祝金 ■ドリンクフリー ■資格取得支援制度 ※業務に関する資格を取得する際の試験受験費用・交通費・資格合格時の報奨金（一部） その他

会社概要

企業名	クリアルパートナーズ株式会社
会社概要	
設立年	2013年10月
代表者名	澁谷 賢一
資本金	0 百万円
上場／非上場	非公開

https://www.kensetsu-jobs.com/

従業員数	24 名
住所	〒105-0004 東京都港区新橋二丁目12番11号 新橋27MTビル8階 〒110-0015 東京都台東区東上野2-13-2