タイトル	【渋谷区渋谷】株式会社オープンハウスグループ／事務（契約書作成）
企業名	株式会社オープンハウスグループ
仕事内容	【未経験歓迎／女性活躍の職場／プライム上場･福利厚生充実／転勤なし／専門性が身につきます／ノルマなし／月給30万円～】 ■業務内容 ・重要事項説明書作成 ・売買契約書作成 ・契約時添付資料作成 ・書類印刷作業 ・電話対応 ■教育制度 先輩社員が丁寧にサポートしてやり方をレクチャーしますので、未経験でもご安心ください。分からないことがあれば気軽に聞ける環境なので先輩からどんどん知識・スキルを学んでいきましょう。また、業務内容が国家資格である宅地建物取引士に直結するため、入社2年以内の宅地建物取引士取得率は90%以上です。景気の変動を受けにくい汎用性の高いスキルを身に着けることが可能です。 ■福利厚生 【OPENキャリアデザイン制度】※取得条件有 キャリアを維持しながら一時的に柔軟な働き方を選択できる当社独自の両立支援制度「OPENキャリアデザイン制度」により、4時間から時短勤務が可能です。また保育園のお休みに合わせて年間休日を125日にしたり、お休みの曜日を変更することも可能です。 【ベビーシッター手当】 育児休業から生後一歳未満で復職する社員に対し、対象となるお子さんが2歳になる月まで一律2万円支給する「早期復帰サポート手当」や、「内閣府ベビーシッター割引券」の導入、「時短勤務」の対象も拡大しております。
勤務地	■本社 住所：東京都渋谷区渋谷1-13-9 受動喫煙対策：屋内全面禁煙
交通アクセス	

給与	＜賃金形態＞ 月給制 ＜賃金内訳＞ 月額（基本給）：227,100円～272,500円 固定残業手当/月：72,900円～87,500円（固定残業時間42時間0分/月） 超過した時間外労働の残業手当は追加支給 ＜月給＞ 300,000円～360,000円（一律手当を含む） ＜諸手当＞ ■残業手当 ■通勤手当：上限25,000円／月 ＜給与補足＞ ※経験およびスキルなど考慮の上、当社規定により決定
雇用形態	正社員
求める人材	■応募要件： 大学・大学院をご卒業されている方事務にチャレンジ・キャリアチェンジしたい方、細かい作業が得意な方、スキルを身に着けたい方からのご応募をお待ちしています！ ※不動産業界での就業経験がある方は優遇します。 #業種未経験　#職種未経験　#第二新卒歓迎
勤務時間	10:30～19:30（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

休日・休暇	■週休2日制（休日は火・水） ■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） ※計画的有給付与5日 ■GW休暇（連続7日間） ■夏季休暇（連続10日間） ■年末年始休暇(連続12日間) ■慶弔休暇 ■産前産後休暇 ■育児休暇 ■介護休暇 ■特別休暇
待遇・福利厚生	＜各制度補足＞ 寮社宅：社宅あり 社会保険：補足事項なし ＜定年＞ 60歳 65歳迄再雇用制度有 ＜育休取得実績＞ 有（育休後復帰率100%） ＜教育制度・資格補助補足＞ ※業務に必要となる不動産知識は入社後に研修で学べます。 ■資格取得支援制度、資格取得報奨金制度、宅建士資格補助 ＜その他補足＞ ■従業員持株会、東京不動産業健康保険組合 ■各種報奨金、慶弔見舞金、結婚・出産祝金（勤続5年以上、第一子20万円、第二子30万円、第三子100万円） ■生活習慣病検診、人間ドック、定期健康診断、婦人科検診、高額療養費（付加給付）、インフルエンザ予防接種補助 ■キャリア選択制度、各種表彰制度、四半規表彰制度、マイホーム購入サポート、産休育休制度 ■その他ダイバーシティに関わる取り組み、医師の無料相談サービス、ストレスチェック制度

建設JOBs

会社概要

企業名	株式会社オープンハウスグループ
会社概要	
設立年	2021年04月
代表者名	鎌田和彦
資本金	0 百万円
上場／非上場	プライム市場
従業員数	4904 名
住所	〒100-7020 東京都千代田区丸の内二丁目7番2号 JPタワー20F