タイトル	【東京都】株式会社オープンハウスグループ／総務部　スタッフ《ポテンシャル》
企業名	株式会社オープンハウスグループ

仕事内容

＜募集背景＞
弊社の総務部門は、圧倒的な成長を続ける会社の円滑な運営を支える重要な役割を担っています。社員が働きやすい環境を整え、よりコア業務に集中できるよう、総務部門の体制強化を図ることになりました。そこで、総務業務全般を幅広くお任せできる方を募集いたします。未経験の方でも、向上心を持って業務に取り組む姿勢があれば歓迎いたします。経験者の方はもちろん、これから総務の世界でキャリアを築きたい方のご応募もお待ちしております。

・「東証プライム上場企業の安心感」と「ベンチャー企業の成長性」を兼ね備える会社
…弊社は東証プライム上場企業なので会社の安定性や労働環境の面で安心して働ける上に、圧倒的な成長も同時に実現している会社です。
　大手企業の良いところとベンチャー企業の良いところを兼ね備えているのが魅力です。

・キャリアアップのチャンス
…圧倒的な成長率を誇る弊社では、学歴や経験に関わらず、やる気と実力次第で様々な業務経験を積むことができます。

【組織構成】
総務部メンバーは20名程度（うち女性9名）。
年齢層は20代前半～30代前半が中心で比較的若いメンバーが多く新卒と中途の割合は半々となります。

＜業務内容＞
一般的な書類の押印手続きや備品購入等の庶務業務から不動産ならではの宅建業に関する業務など総務業務全般を幅広くご担当いただきます。社員が快適に業務に集中できる環境づくりを担う重要な役割です。業務を通して、幅広い経験を積むことができ、キャリアアップを目指せます。将来的には、総務部門の中核メンバーとして、より大きな裁量を持って活躍していただくことを期待しています。

【具体的には】
・庶務業務全般（押印、承認等）
・車両管理（社用車の維持管理、予約管理等）
・宅建業に関する管理業務
・物品購入、手配

勤務地	■本社 東京都千代田区丸の内2-7-2 JPタワー20階
交通アクセス	
給与	年収3,920,000円～5,500,000円 月給280,000円以上＋賞与（年2回） ※経験およびスキルなど考慮の上、当社規定により決定 【内訳】 月給：280,000円～360,000円 基本給：227,100円～275,600円 固定残業代：52,900円～84,400円（みなし残業時間30時間相当分） 【諸手当】 ・通勤手当
雇用形態	正社員
求める人材	【必須】 ・PCの基本操作スキルをお持ちの方 ※Excel・Word・PowerPointが使用できる方（Googleスプレッドシートが使用できれば尚よし） 【歓迎】 ・総務、庶務業務の実務経験（業界不問） ・宅建士資格保有者 ・車両管理の経験がある方 【求める人物】 ・コミュニケーション能力が高く、社内外の関係者と円滑に連携できる方 ・細やかな気配りができ、正確な事務処理能力がある方 ・多岐にわたる業務を効率的に遂行できる方 ・成長意欲が高く、より活躍できる環境を求めている方
勤務時間	9:00 ー 18:00（休憩60分） 所定労働時間8時間 ※みなし残業時間40時間相当分
休日・休暇	■実質年間休日118日 └年間休日110日（完全週休2日制・土日）＋計画有給休暇5日＋特別休暇3日

待遇・福利厚生	■各種表彰制度 ■資格取得報奨金制度 ■宅建士資格補助 ■住宅支援制度（住宅購入の支援金として上限200万円を支給） ■慶弔見舞金制度 ■LDH休暇（生理休暇） ■産休育休制度 ■出産祝い金制度（勤続5年以上、第一子 20万円、 第二子 30万円、第三子 100万円） ■企業主導型保育園との提携 ■その他ダイバーシティに関わる取り組み ■定期健康診断 ■生活習慣病健診 ■人間ドック ■婦人科検診 ■インフルエンザ予防接種 ■医師の無料相談サービス ■妊活コンシェル制度 ■ストレスチェック制度 ■安全衛生委員会の設置 ■ハラスメント・緊急案件・通知フォームの設置 ■確定拠出年金 ■従業員持株会 ■介護支援制度

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