タイトル	【東京都】ポスト・リンテル株式会社／CM・セールスアシスト
企業名	ポスト・リンテル株式会社
仕事内容	【業務内容】 収益不動産の営業職アシスタント 海外機関投資家/投資会社向けに日本の不動産を提案するコンサルティング業務のアシスタントポジション 顧客の投資ニーズに合わせ、投資用、商業用不動産など様々な不動産を提案する業務です。 紹介案件が大多数、飛び込み営業や電話営業は行っていません。 【具体的には】 ●物件価格の調査、マーケット分析に関する業務 ●物件の各デューデリジェンスの精査、投資適格性のチェックに関する業務 ●契約に関する手続きおよび精査に関する業務 ●物件の情報提供や物件の見学の手配などのクライアントサポート ●顧客管理・債権管理およびアフターサービスに関する業務 【会社概要】 ＜ポイント＞ ・海外投資家/投資会社への日本の不動産を提案するお仕事をアシスタントとして学べます。 ・数十億～数百億円の不動産取引に携わる経験を積むことができます。
勤務地	■本社 東京都港区1-4-5 アークヒルズサウスタワー
交通アクセス	東京メトロ南北線 六本木一丁目駅直結 東京メトロ日比谷線 神谷町駅から徒歩10分

給与	※ご経験・スキルによって決定 ※条件応相談 ＜諸手当＞ ■住宅手当（自社管理物件にお住まいの場合、月25,000円～30,000円を支給） ■資格手当（例：FP2級、宅建30,000円） ■通勤手当：上限25,000円
雇用形態	正社員
求める人材	【必須要件】▪ ■ビジネスレベルの英語スキル 【優遇】 ■不動産業界、特に法人営業、キャピタルマーケット経験者 【歓迎条件】 ■法人営業経験▪ 【こんな方におススメ】 ★多様性あふれる環境で切磋琢磨、成長したい方 ★語学力を生かして、不動産業界で活躍したい方 ★セルフスターターで、自己実現をしていきたい方
勤務時間	9:30～18:30 ■休憩：有 ■残業：有
休日・休暇	■完全週休2日制 ■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）
待遇・福利厚生	■社会保険完備（雇用、労災、健康、厚生年金） ■資格取得支援制度 ■社内研修旅行 ■服装/髪形自由 ■書籍購入（月5,000 円まで） ■オンライン研修（エンカレッジ） ■ランチ補助

建設JOBs

会社概要

企業名	ポスト・リンテル株式会社
会社概要	
設立年	-
代表者名	坂東 多美緒
資本金	100 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	36 名
住所	〒106-0032 東京都港区六本木1-4-5　アークヒルズサウスタワー 3F