タイトル	営業推進【契約チーム】｜宅建を活かせる・グロース上場◎フルフレックス
企業名	株式会社GA technologies
仕事内容	【業務内容】 不動産取引における重要事項の説明や、契約書類のご案内等のご契約手続き業務をご担当いただきます。 【具体的な業務内容】 ■重要事項説明書の読み合わせ業務 ■お客様対応（対面/オンライン/メール） ■売買契約書や重要事項説明書の作成 ■一般事務等 ■書類回収（区役所や税務署訪問） 【担当者コメント】 同社は、「テクノロジー×イノベーションで、人々に感動を生む世界のトップ企業を創る。」を理念に掲げ、AIをはじめとするテクノロジーと、それを支える人間力をベースに、快適な取引体験や業務の効率化を実現するソリューションを提供してきました。今回、不動産取引における重要事項の説明や、契約書類のご案内等のご契約手続き業務をお任せできる方を募集することとなりました。無事引き渡しを迎えて、お客様にマンションオーナーとなっていただくための一連の流れをすべてサポートするお仕事です。不動産取引において、オンラインでのご契約手続きや契約書類の電子化など、最新の不動産テックを活用しています。顧客体験の向上や業務の効率化のため、他部署とも協力しながら日々改善を続けているため、プロジェクトの推進力やコミュニケーション能力を鍛え、積み上げることのできる環境です。直接お客様とお話しすることも多いため、やりがいを感じていただけることや会社の根幹となる不動産投資の事業において、最前線で会社の成長を支えることができることも特徴です。
勤務地	大阪府大阪市北区梅田2-4-9 ブリーゼタワー 12F
交通アクセス	各線『大阪』駅 徒歩6分

給与	【想定年収】 360万円～550万円 【想定月収】 300,000円～458,000円 ※30時間分の固定残業代含む：65,900円ー100,800円 ※超過分は別途支給 ※経験、年齢、前職給を考慮し決定いたします。 【その他】
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■宅地建物取引士の資格をお持ちの方 ※下記いずれかのご経験がある方 ■不動産仲介(売買)での営業または事務経験のある方 ■売買契約書や重要事項説明作成業務などの営業事務経験のある方 【歓迎条件】 ■営業経験のある方 ■顧客への契約内容の説明等、ご契約手続きの経験がある方 【求める人物像】 ■スタートアップ企業で自分自身も成長させたい方 ■若く勢いのある環境で風通しよく働きたい方
勤務時間	フルフレックスタイム制（7時00分～22時00分 の間でコアタイムなし） 月の総労働時間は、1日の標準労働時間8時間×月毎の労働日数を乗じた時間とする。

休日・休暇	■完全週休2日制※シフト制 ■有給休暇 ■レディース休暇 ■出産準備休暇 ■ベビーケア休暇 ■スペシャルキッズ休暇 ■子の看護休暇 ■看護休暇制度 ■介護休暇 ■慶弔休暇
待遇・福利厚生	■各種社会保険完備 ■住宅手当（会社から半径3km以内で2万円もしくは3万円） ■資格手当（2万円/月 宅建士など） ■家族手当 ■通勤手当（1ヶ月の定期代補助） ■子育て補助制度 ■勤務形態選択制度 ■フレックス制度（ポジションによる） ■自己研鑽制度 ■PC等の周辺機器の貸与制度（マウスやデュアルディスプレイ等） ■エンジニア資格取得支援制度 ■持株会加入（※GA technologiesの株式） ■オンライン英会話レッスン（選択制） ■育児復職祝金 ■各種社内コミュニケーション支援制度（サークル等）

会社概要

企業名	株式会社GA technologies
会社概要	2013年に設立以来、創業5年でグロース上場を果たした不動産テック企業で、2022年には1,135億円を超える売上を達成しました。不動産をメインに金融、建設、保険など多岐にわたる領域で独自のテクノロジーを活用し、世界のトップ企業を目指しております。主力事業はPropTechブランド「RENOSY」の運営やSaaS型BtoBプロダクト開発、AIを活用した不動産ビッグデータの研究、海外PropTech事業の展開など。DX銘柄に3年連続選定され、デジタル活用の実績が高く評価されております。

https://realestateworks.jp

設立年	2013年03月
代表者名	樋口 龍
資本金	7,372 百万円
上場／非上場	グロース市場
従業員数	1487 名
住所	東京都港区六本木3-2-1 住友不動産六本木グランドタワー40F