タイトル	【新宿区】株式会社リアークスファインド／賃貸管理
企業名	株式会社リアークスファインド

仕事内容

【業務内容】
■賃貸管理
賃貸管理を担う部署にて、営業事務・サポート業務に加え、業務フローの改善や若手社員の育成、現場のリード役としてもご活躍いただきます。
縁の下の力持ちではなく、“動かす側”としてチームを成長させるポジションです。

【具体的には】
▼物件募集補助（Webシステムを使った簡易作業）
▼電話対応（お客様対応・内容ヒアリング・一次対応）
▼データ入力、集計、業務レポートの作成
▼備品発注、在庫管理、契約データ整理
▼お客様へのメール送付
▼弊社の管理物件の写真撮影等（お客様同行なし！）
▼業務マニュアルの見直し
▼業務フロー改善提案
▼若手社員の業務習得・生産性向上支援
▼現場の業務進行管理や役割振り分け（リーダー業務）

＜主な研修内容＞
・入社時研修（会社概要／社内ルール／管理システム等）
・OJTによるマネジメント業務の習得
・スキル・適性に応じて、チームの運営・改善に関わるチャンスも
・管理システムの説明・マニュアル完備　など

＜入社後の流れ＞
入社後は研修などを通して会社について理解していただき、その後はマネジメント、実務など賃貸管理のリーダーを担っていただきます。

【会社概要】
■理念「人と不動産のかけ橋」
人と不動産の間に存在し繋げていけるかけ橋のような企業であるために、利益のためだけで動くのでは無く、人生の豊かさを提供する企業になります。
「人生の豊かさを提供する企業」とは、「安全で安心出来る生活環境を整えた状態を提供すること」であり、それが弊社の使命だと考えます。

勤務地	■本社 東京都新宿区西新宿七丁目7番30号 小田急西新宿O-PLACE 6F
交通アクセス	JR山手線 新宿 徒歩8分 都営大江戸線 新宿西口 D5出口徒歩5分
給与	月給：337,000円ー555,750円＋資格手当＋賞与年3回 ※住宅手当込み（20,000円） ※スキルを考慮して決定 ＜諸手当＞ ■役職給 ■職務給 ■住宅手当 ■資格手当
雇用形態	正社員
求める人材	【必須要件】 ■賃貸管理3年以上（営業・事務問わず） 【歓迎条件】 ■不動産業界での経験（年数不問） ■不動産管理の経験3年以上 ■チームで働く経験（SV・リーダー・教育係など歓迎）
勤務時間	9:30～18:30（実働8時間） ■休憩：1時間 ■残業：有 ＜フレックスタイム制あり＞ コアタイム　11:00～15:00 標準的な勤務時間帯：10:00～19:00

休日・休暇	■年間休日115日 ■シフト制（月8ー9日休） ※水曜日は全社公休となります ■GW休暇 ■夏季休暇 ■年末年始休暇 ■慶弔休暇 ■産前・産後休暇 ■有給休暇（10日～勤続年数に応じて最大20日） ■育児休業・子の介護休暇（取得&復職実績あり） ■介護休業（有休とあわせて、5日以上連続て▪の休暇を取得いたた▪くことも可能て▪す！）
待遇・福利厚生	■社会保険完備 ■交通費全額支給 ■定期健康診断 ■研修制度有 ■社員旅行/年1回(全社員参加OK)他、業績優秀者別途開催 ■社内イベント/BINGO大会・スポーツ大会・BBQ・登山・花見等 ■部活動 ■保養施設 ■インフルエンザ予防接種 ■退職金 ■自転車駐輪手当（規定有） ■中小企業退職金共済（規定有） ■慶弔見舞金（規定有） ＜寮・社宅制度＞ ・社員寮 └家具家電付き、水道光熱費、Wi-Fi込みて▪月5万円て▪住める！ ・社宅制度 └家賃を最大5万円/月まて▪負担します!

会社概要

企業名	株式会社リアークスファインド

https://realestateworks.jp

会社概要	関東1都3県を中心に、。中古マンションの買取再販を主業に、戸建の建築販売、マンション開発を一気通貫して手掛け、2020年から参入したマンション管理事業では、徹底的にコストを抑えたサービスを提供することで競合に差別化を図り、約2000戸の管理契約を獲得しています。このマンション管理事業に付随して立ち上がったのがテクノロジー事業で、建物管理に関するコミュニティ形成を円滑にするウェブサイト「トクミン」やマンション管理アプリ「トクミンARCH」を開発・運用しています。
設立年	2013年02月
代表者名	大人 慶太
資本金	100 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	70 名
住所	東京都新宿区西新宿七丁目７番30号 小田急西新宿 O-PLACE 6F