タイトル	【東京都】株式会社TERASS／賃貸管理事務
企業名	株式会社TERASS
仕事内容	【業務内容】 ■賃貸管理事務 ＜募集の背景＞ 賃貸管理事業をさらに拡大させていくことを目的として、体制強化のため本ポジションの採用を開始しました。 https://terass.com/news/202401ai-leasing 【具体的には】 不動産（アパート・マンション）の賃貸管理業務を幅広くお任せします ■各種契約書の作成・管理 ■見積書・請求書などの作成・提出・処理 ■トラブル発生時の対応や専門業者の手配 ■賃貸借契約の更新にかかる各種対応 ＜本ポジションの魅力＞ ・丁寧なレクチャーを受けながら、広範囲なオペレーション業務やそれらの改善活動など担っていけます ・経営陣やマネージャーとの距離感も近く、相談しやすい環境です ・将来的には、スキルに応じて賃貸管理業務をより広範囲にお任せし、さらにキャリアを高めていただくことも可能です 【会社概要】 TERASSは「いい不動産取引は、いいエージェントから」を当たり前にするために、不動産売買領域のDXを行い、家を買う人、売る人、働く人等すべての不動産に関わる人をエンパワーメントするスタートアップ企業です。
勤務地	東京都港区虎ノ門2丁目2-1 住友不動産虎ノ門タワー13階 ※当ポジションではリモート勤務を取り入れておりません。
交通アクセス	

給与	年俸　300万円～400万円 ■給与査定：年2回（4月・10月）
雇用形態	正社員
求める人材	【必須要件】 ■事務職での経験がある方（期間は不問） 【歓迎条件】 ■不動産業界での就業経験がある方 ■基本的なPCスキルがある方 ■賃貸管理経験を有している方 ・不動産賃貸仲介における営業経験あり ・宅地建物取引士を保有 ■賃貸不動産経営管理士を保有している方 ＜求める人物像＞▪ ・自責で物事を考えることが出来る方 ・チームメンバーと協力し合える方 ・目標達成のため粘り強く取り組むことの出来る方
勤務時間	■フレックス制度あり ┗お客様やチームの状況見合いで柔軟な働き方も可
休日・休暇	■年間休日120日以上 ■完全週休二日制（土・日） ■祝日休み ■夏季休暇 ■年末年始休暇 ■有給休暇：初年度10日付与 ┗入社日即日付与のため急な病気やけがでも安心 ■フル出社 ┗週5日、本社への出社が可能な方

待遇・福利厚生	■ラーニングサポート（月5,000円まで学習支援・補助） ■家事代行サービス（月10,000円まで家事代行サービスにかかる代金を補助） ■DIYサポート（年間30,000円までDIYにかかる費用を補助） ■借上社宅制度（賃貸にお住まいの場合、会社名義で借上げることで節税が可能） ■各種社会保険加入 ■ノートPC・社用スマートフォン貸与

会社概要

企業名	株式会社TERASS
会社概要	お客様のより満足した住宅購入を実現するため、テクノロジーを活用した2つのサービスを展開。ハイエンド不動産情報サイト「TERASS」ではお客様の美しく自由な暮らし選びをサポート。2020年6月に開始した新サービス「Agently」では、家探しをされているお客様が信頼できるエージェントを探すことができるよう、不動産エージェントとのマッチングに取り組んでいる。
設立年	2019年04月
代表者名	江口 亮介
資本金	110 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	63 名
住所	東京都港区虎ノ門2丁目2番1号　住友不動産虎ノ門タワー 13階