タイトル	【東京都渋谷区】フォーライフ株式会社／施工事務
企業名	フォーライフ株式会社
仕事内容	【業務内容】 ■施工事務 【具体的には】 ①稟議申請（各物件に必要な社内稟議を各施工監督に確認してシステム申請します） ②システム登録（施工に必要な書類（図面など）を専用システムへ登録・差替えします） ③書類作成（施工現場で必要な道路使用許可申請書を作成します。手続きは各施工監督が行います） ④引渡書類の準備 　お客様へ購入物件をお引き渡しする際に、お渡しする施工関連の書類を準備します。 　（決まった書類や備品を準備します。備品が足りなくなる時は発注手配もお願いします）
勤務地	■渋谷店 東京都渋谷区渋谷1-6-5 SK青山ビル7階
交通アクセス	各線『渋谷』駅 徒歩5分
給与	【想定年収】 400万円～500万円 【月収】 基本給：198,750円～ 時間外手当：66,250円～/月
雇用形態	正社員

求める人材	【求める人材】 ■長く安定して働きたい方（建築の知識は不要です）※業界・業種不問 ■一般的なPC操作経験ある方（Word／Excel／PowerPointなど） ■施工監督と柔軟なコミュニケーションがとれる方 ※施工監督の動きに理解がある方であれば尚可。（当社の施工監督は穏やかな人柄です！）
勤務時間	9:00～18:00
休日・休暇	■年間休日125日 ■水/日/祝（隔週で土/日/祝） ■夏季休暇10日 ■年末年始休暇10日 ■有給休暇10日～ ■慶弔休暇
待遇・福利厚生	■社会保険完備 ■健康診断（毎年秋実施） ■確定拠出年金制度・永年継続表彰（5年毎） ■従業員持株制度 ■通勤手当（会社規定に基づき支給） ■残業手当（固定残業代制 超過分別途支給） ■時短制度（一部従業員利用可） ■出産・育児支援制度（一部従業員利用可） ■資格取得支援制度（全従業員利用可）

会社概要

企業名	フォーライフ株式会社

会社概要	神奈川県横浜市、川崎市、東京都23区を主要エリアとして、高品質・スタンダードな都市型コンパクト住宅を提供。地元に根付いたサービスを「笑顔あふれる空間」と「安心できるマイホーム」の提供を企業理念とし、事業展開している住宅メーカー。土地仕入・企画・設計・施工・引渡しに 至るまでを自社で行い、 スピーディーなだけでなく生産性を追求した 自社一貫体制のしくみを特長・強みとして、 高品質かつローコストな住宅の提供を実現しています。
設立年	1996年07月
代表者名	奥本 健二
資本金	154 百万円
上場／非上場	グロース市場
従業員数	102 名
住所	神奈川県横浜市港北区大倉山1-14-11 FORLIFE大倉山拾番館