タイトル	【神奈川県】株式会社旭ハウジング／営業事務
企業名	株式会社旭ハウジング

仕事内容

【業務内容】
■営業事務

【具体的には】
■販売関連の手続きチェックと管理資料作成
■販売キャンペーン関連の作業
■営業実績データの取り纏め資料作成
■事業計画書作成
■アンケート集計
■登記手続き資料の作成
■経費精算取り纏め
■営業書類の発送と受取
■販売図面の更新
■その他庶務業務

＜決まった作業が多いため、実は業務を覚えたら簡単◎＞
・文字にするとやることが多いように感じますが、書類作成など、諸々の業務は日々同じ作業を繰り返すことが多く、数を重ねるため覚えやすいです。
・その他単純だけどボリュームのある作業などは、RPAに切り替えていくなどITを活用しています。

＜将来的には＞
※一通り業務に慣れたら、事務業務だけでなく以下の業務にも参加いただきスキルの幅を広げていくことも可能です。
・宅建業務（要宅建士取得）
・事務業務だけでなく、営業や現場業務の効率化提案
・ITツールの導入提案、業務のRPA化

＜同職種の社員たちの声＞
・意見、提案など意見がしやすく、働きやすい環境
・会社の人たちが仲が良い（営業の人たちがチームで動いていて個人プレーではないためギスギスしていない）
・業務の生産性の向上など、新しいことの提案も素直に聞いてもらえる環境で、なお且つその頑張った分が評価につながる
・業務の生産性の向上など、新しいことの提案も素直に聞いてもらえる環境で、なお且つその頑張った分が評価につながる　など

勤務地	神奈川県川崎市中原区 ※新規オフィスのため住所未定※ ※いずれかの営業所に配属（新規営業所を含む） （新小岩営業所・新丸子営業所） ※受動喫煙対策：屋内喫煙可能場所あり 【雇入れ直後】上記事業所 【変更の範囲】会社の定める各事業
交通アクセス	
給与	年収 3,000,000円～4,350,000円 【月給】235,000円～253,700円（一律手当を含む） 【月額（基本給）】203,800円～220,000円 【固定残業手当/月】31,200円～33,700円（固定残業時間20時間0分/月） ※超過分は別途支給 ※経験・年齢・能力を考慮して決定いたします 【昇給】年1回 【賞与】年2回
雇用形態	正社員
求める人材	【歓迎条件】 ■経験者
勤務時間	9:00～18:00（所定労働時間：8時間0分） ■休憩時間：60分 ■時間外労働有無：有 【時短勤務】相談可 【残業全社平均】月17時間

休日・休暇	■完全週休2日制（休日は火・水） ※休日出勤の場合は振休・代休の取得が必須 ※会社が定める年間カレンダーによる変更有 ■有給休暇（10日以上） ※入社時5日間付与　入社6カ月経過後に5日間付与 ※その後は労基法に準じて付与 ■年末年始休暇 ■夏季休暇 ■GW休暇 ■慶弔休暇 ■産前・産後休暇 ■育児休暇 ■時短制度（一部従業員可）
待遇・福利厚生	■社保完備 ■定期健康診断 ■通勤手当：上限3万円 ■退職金制度：継続3年以上在籍 ■表彰制度 ■自社物件割引販売制度 ■資格手当 ■資格合格祝金制度 ■各種慶弔見舞金 ■従業員持株会制度 ■産休・育休・介護休業・私傷病時休業制度 ■家庭用常備薬購入補助制度：年1回 ■歯科検診受診制度：半年に1回無料 ■インフルエンザ予防接種補助金：年1回 ■禁煙サポート制度 ■月2回のNO残業デー実施

会社概要

企業名	株式会社旭ハウジング

会社概要	ケイアイスター不動産株式会社のグループ会社。神奈川県を中心に東京都・埼玉県も含めた首都圏エリアにて、「高品質・低価格な住宅」による「豊かで楽しく、快適な暮らし」を提供する地域密着型の不動産事業を展開しています。土地の仕入れから住宅の企画・建築・販売までを自社で行う一貫体制と大量受注・大量発注により、建築費用を抑えた「低価格・高品質な住宅」の提供が可能。分譲住宅に特化したビジネスモデルを推進しているため、専門性の高いサービス提供も強みの一つです。
設立年	1989年11月
代表者名	中倉 孝博
資本金	50 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	123 名
住所	神奈川県横浜市青葉区新石川2丁目3番地８号