タイトル	【東京都】株式会社エイマックス／営業アシスタント（事務）
企業名	株式会社エイマックス

仕事内容

【業務内容】
投資用不動産の契約～決済までを支える営業アシスタント業務

【具体的には】
営業担当や金融機関・司法書士と連携しながら、お客様の手続きをスムーズに進めるポジションです。
※経験・適性に応じて、以下いずれかからお任せします。

【1】販売営業アシスタント
・営業担当のサポート
・顧客対応、進捗管理
・契約に関する事務手続き

【2】販売ローンサポート
・住宅ローン関連書類の確認
・金融機関・司法書士との調整
・契約～決済までの進行管理

【3】仕入サポート
・仲介業者とのやり取り
・仕入に関する事務・調整業務

【4】賃貸管理サポート
・入居者募集に関する業務全般
・仲介会社、入居者対応
・契約書類作成、進捗管理

【5】営業事務
・書類管理（PDF保管・確認・印刷）
・営業メンバーの事務サポート

＜未経験でも安心な理由＞
・不動産知識は入社後に基礎からレクチャー
・業務は独自の基幹システムでDX化
・マンツーマンOJTで段階的に習得
┗ 業界知識ゼロからスタートした社員も多数活躍中！

＜DX化で効率的に！＞

勤務地	東京都港区赤坂9-7-1 ミッドタウン・タワー30F ※受動喫煙対策：オフィス内禁煙
交通アクセス	六本木駅／乃木坂駅
給与	【年俸制】 500万円～800万円 想定月給　416,000円～ ※12分割して1／12を月々支給。 ※経験・能力を考慮の上、決定します。 ※上記にはみなし残業代（月45時間分／122,700円～204,500円）を含みます。超過分は全額支給します。 ■昇給：年2回（2月・8月） ＜社員の年収例＞ ・660万円／35歳（入社3年目） ・840万円／33歳（入社3年目） ＼営業アシスタントで年収1000万円の実績あり！／ DX化で少人数でも回せる仕組みを作っているため、高い利益率を実現。 その利益を社員にもしっかりと還元しており、努力と実績に基づいて給与アップを行っています。 実際に、年収1000万円になった社員も活躍中です◎
雇用形態	正社員

求める人材	＜未経験歓迎＞ 【必須ではないが、活かせる経験・スキル】 ■営業または営業アシスタントの経験 ■不動産業界での経験 ■不動産売買・仲介の経験 ■金融業界経験 ＜こんな方に向いてます＞ ・主体的に行動できる方 ・営業経験を活かして年収アップしたい ・サポート業務でも評価・昇給がある環境で働きたい ・成長企業で裁量を持って働きたい ・将来は専門性を身につけたい ・人をサポートする仕事が好きな方 ・不動産投資業界に興味のある方
勤務時間	10:00～19:00（実働8時間） ■休憩：有 ■残業：有 ※平均残業時間：月20時間～30時間
休日・休暇	■年間休日117日 ■完全週休2日制（シフト制） ※シフトは1ヶ月ごとに確定。休みの希望は比較的通りやすいです！ ■祝日休み ■年末年始休暇（6日） ■慶弔休暇 ■有給休暇 ■産前・産後休暇（取得実績あり） ■育児休暇（取得実績あり）

待遇・福利厚生	■交通費支給（月往復30,000円まで） ■時間外手当（超過分支給） ■役職手当 ■資格手当 ・宅地建物取引士取得で月10,000円支給 ・取得時は合格祝い金として100,000円支給 ・取得にかかる費用は全額補助（スクール・試験等） ■住宅手当・家賃補助（月30,000円以上） ■社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金） ■社宅あり ■服装自由（私服可） ■社員旅行 ■リモートワークOK（週1回） ■会員ホテルの優待制度あり

会社概要

企業名	株式会社エイマックス
会社概要	「日本一、社会に貢献できる不動産投資のコンサルティング会社をつくる」の理念のもと創業。「投資価値の高い不動産」「安心して運用できるサポート」を提供するための強いこだわりを持っています。「お客様にとってベストなご提案を～最小リソースの経営でお客様の資産最大化を実現する～」をミッションに掲げ、東京23区の中でも長期安定収入を実現できるエリアのみに絞った投資用不動産（区分マンション）をメインに取り扱っています。
設立年	2020年02月
代表者名	天田 浩平
資本金	90 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	22 名
住所	東京都新宿区新宿1-2-7 あいおいニッセイ同和損保新宿東共同ビル5F