タイトル	事務総合職◎住宅ローンプロセスにおける業務をお任せします。
企業名	株式会社エスクロー・エージェント・ジャパン
仕事内容	【業務内容】 金融機関を対象としたBPOサービス（住宅ローン申込における書類作成・入力・手続きの代行）をお任せします。 主なビジネス領域とする「住宅ローンに関する契約・融資」または付随する「担保不動産の評価・登記」に関する事務業務全般をお願いします。 【具体的な業務内容】 ■契約・融資事務 住宅ローン融資に関わる契約書の確認や諸手続きをお願いします。 ■担保不動産の評価・登記事務 住宅ローンの担保となる家屋や土地の価格調査や不動産登記の進捗管理を行います。金融機関の専用融資システムや不動産担保の評価システム、司法書士への登記依頼システム等への情報入力をお願いします。 【魅力】 マニュアルやフォーマットにしたがっての入力がメインですので、業界知識がなくても問題ありません。また、近くに先輩社員がおりますので、質問がしやすい環境であります。
勤務地	東京都千代田区大手町2-2-1　新大手町ビル4階
交通アクセス	東京メトロ各線『大手町』駅徒歩1分
給与	【想定年収】 350万円～400万円（残業代込） ※経験やスキルによって、判断いたします。 【想定月収】 215,000円～248,000円 基本給：200,000円～350,000円＋残業手当（5分単位で支給） 【その他】 ■賞与 ： 年2回 ■昇給 ： 年1回

雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■高卒以上 ■重要事項説明書や売買契約書作成業務の売買仲介事務経験 【歓迎条件】 ■金融機関での融資実務（有担保は尚可 ） ■不動産登記に関する実務（司法書士事務所での補助等）
勤務時間	9：00ー18：00 （実働8時間）※休憩時間60分※残業時間平均月20ー30時間
休日・休暇	■年間休日125 日 ■完全週休 2 日制 （火水休み） ■年末年始休日（ 12/29ー 1/3 ） ■特別休日 （土日祝日 と 年末年始休日 の合計が 125 日を下回った場合付与） ■年次有給休暇 10 ー20 日 ■慶弔休暇 ■裁判員休暇 ■看護休暇 ■生理休暇 ■産前産後休業
待遇・福利厚生	■昇給：年1回（6月） ■賞与：年2回（6月、12月） ■諸手当 - 時間外手当（5分単位で支給） - 通勤手当（上限50,000円／月） ■社会保険完備（東京都情報サービス産業健康保険組合加入） ■財形貯蓄制度 ■慶弔見舞金制度 ■育児介護休業制度 ⇒男女比は4：6。産休・育休・時短勤務などの実績もあり ■公的資格取得報奨制度 ⇒宅建士等の資格試験に合格すると報奨金も！

会社概要

https://realestateworks.jp

企業名	株式会社エスクロー・エージェント・ジャパン
会社概要	1982年に創業者の本間社長が登記許認可事務所を設立。銀行を顧客とした不動産売買時の融資まわりのBPO的業務代行サービスを提供。また不動産会社や建設事業者向けのエスクローサービス等も実施している。非対面決済サービスのH'OURS（アワーズ）を開始する等、新サービスの開発や不動産テック領域への進出についても動きが早い。
設立年	2007年04月
代表者名	成宮 正一郎
資本金	670 百万円
上場／非上場	スタンダード市場
従業員数	220 名
住所	東京都千代田区大手町2丁目2番1号 新大手町ビル4階