タイトル　【東京都】株式会社TAPP／仕入事務
企業名　株式会社TAPP

仕事内容

【業務内容】
■仕入事務
中古仕入チームのサポート

＜募集背景＞
案件数の増加に伴い、以下の課題が顕在化しています。
・評価取得や買付管理などの事務作業に時間を取られ、本来注力すべき「仕入判断・交渉」に集中できていない
・金融機関評価・買付・契約関連の情報が分散し、データ蓄積・活用が不十分
・リノベーション・売買仲介案件の増加に対し、事務側の体制が追いついていない
そのため本ポジションでは、仕入業務の生産性を最大化する“仕入事務の中核人材”を採用し、業務効率化とデータ基盤の整備を推進したいと考えています。

【具体的には】
■仕入関連事務
・金融機関への評価依頼（複数金融機関への随時取得）
・評価回答の記録・管理
・買付回答の記録（データ蓄積・分析用）
・PORTへのデータ入力

■申請・契約関連業務
・WF（ワークフロー）申請
・コントラクツ申請
・抹消確認の電話対応

■契約・引継ぎ・管理業務
・清算書のファーストチェック
・管理引継ぎの社内共有
・中古在庫の定期レポーティング

※将来的には、
・業務フロー改善
・データの可視化 / 分析基盤づくり
などにも関与いただくことを想定しています。

勤務地	東京都港区港南1-2-70 品川シーズンテラス6F
交通アクセス	
給与	想定年収：370万円～ 月給：286,000円ー （固定残業代45時間　74,500円ーを含む） ※45時間を超える時間外労働分については、別途支給いたします。 ※上記想定年収には決算賞与(1ヶ月分)を含みます ※経験・能力を考慮して決定 ■昇給：年2回（評価：6月・12月）
雇用形態	正社員
求める人材	【必須要件】 ■事務経験（業界不問） ■Excel／スプレッドシートの基本操作 ■正確性を求められる業務への対応力 【歓迎条件】 ■不動産業界での実務経験（売買 / 管理 / 仕入 等） ■金融機関とのやり取り経験 ■ワークフロー / 契約管理の実務経験 ■データ管理・業務改善の経験 ＜求める人物像＞ ・正確性とスピードの両立ができる方 ・ルーティン業務だけでなく、「どうすれば効率化できるか」を考えられる方 ・情報整理・データ管理が得意な方 ・チームの成果最大化を意識できる方 ・裏方ではなく、事業を前に進める意識を持てる方
勤務時間	＜フレックスタイム制導入＞ （1日の標準労働時間／8時間） ■コアタイム 11:00～15:00 ■フレキシブルタイム 5:00～22:00 ■休憩：60分 ■所定時間外労働：有り ※時間外労働の賃金については給与規定による

休日・休暇	■年間休日122日 ■完全週休2日制（土・日） ■祝日 ■介護休暇 ■年末年始休暇 ■有給休暇 ※5日以上の連続休暇が取得可能
待遇・福利厚生	■各種社会保険完備（雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険） ■住宅手当：20,000円ー40,000円 （東京本社徒歩16分圏内：40,000円、指定最寄駅：20,000円） ■転居時の部屋探しのサポート・仲介手数料の優遇 ■資格手当 ・宅地建物取引士　20,000円/月 ・管理業務主任者　5,000円/月 ・マンション管理士　5,000円/月 ・賃貸不動産経営管理士　2,500円/月 ・2級建築施工管理技士　10,000円/月 ■健康診断 ■産前休業／出産予定日の6週間以前（双子以上の場合は14週間前） ■産後休業／出産の翌日から8週間は就業不可 ■育児休業制度／労働者が原則として1歳に満たない子を養育するためにする休業 ■確定拠出年金

会社概要

企業名	株式会社TAPP
会社概要	投資用不動産を中心に資産形成を支援する2016年に設立された不動産ベンチャー企業。WEBマーケティングとWebセミナーを活用し急成長を遂げており、株式上場を目指しています。国内だけではなく、海外投資家向け事業やマンスリーマンションも展開し、不動産販売だけでなく賃貸管理も提供。今後はマーケティングオートメーションを活用した業務効率化や、Salesforceを利用した人工知能によるKPIの向上などを実現し、業界標準を革新していく予定です。
設立年	2016年11月
代表者名	山地 学

資本金	100 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	178 名
住所	東京都港区港南1-2-70 品川シーズンテラス6階