タイトル	【東京都】東急リバブル株式会社／法務グループ（契約書類作成担当）
企業名	東急リバブル株式会社
仕事内容	【業務内容】 ■契約書類作成担当 【具体的には】 ■新築販売物件の重要事項説明書の調査・作成 ■不動産売買契約書・覚書等、契約関連書類の作成 ■法令調査 ■電子契約システムの運用
勤務地	東京都渋谷区道玄坂1丁目9番5号7階 ※受動喫煙防止措置：屋内禁煙
交通アクセス	
給与	想定年収　520万円～780万円 ①主任クラス／未婚　577万円 ②係長クラス／既婚（子2人）　736万円 ※組織目標達成及び残業20時間想定（繋閑の差あり） ※別途決算賞与支給の場合有 基本給：310,000円～ ・時間外手当：所定勤務時間を超える勤務をした場合、別途1分単位で支給。 ・住宅手当：月額30,000円 ・家族手当：扶養者1人月額15,000円（扶養者2人目以上で1人毎に月額5,000円） ※住宅手当及び家族手当については当社支給基準に該当する場合のみ支給。（上限あり） ■賞与：年2回（6月・12月） ■昇給：年1回（4月）
雇用形態	正社員

求める人材	【必須要件】 ■大卒以上 ■新築販売営業経験者 ■宅地建物取引士 【尚可】 ■新築販売における重説作成業務経験者
勤務時間	9:30～18:00（所定労働時間7時間半） ■休憩：1時間 ■残業：有 【働き方改革の実施】 在宅勤務・テレワークの推奨、時差出勤・時間有給制度を取り入れています。 また、19:00にPCはシャットダウンされます。残業は申告制としており、残業時間の管理を徹底。
休日・休暇	■年間休日日数：120日 ■週休2日制（土・日） ■有給休暇（11日～20日） ■忌引休暇 ■結婚休暇 ■出産休暇 ■特別休暇 ■ゴールデンウィーク（一斉休業） ■夏季休暇（一斉休業） ■年末年始休暇（一斉休業）

待遇・福利厚生	■各種社会保険完備 ■共済組合 ■資格取得支援制度 ■交通費全額支給 ■時間外手当 ■住宅手当 ■家族手当 ■確定拠出年金制度 ■退職一時金制度 ■財形貯蓄制度 ■従業員持株会 ■会員制リゾート施設、東急共済組合の協定保養所 ■部活動（野球部、サッカー部など）

会社概要

企業名	東急リバブル株式会社
会社概要	同社は、東急不動産ホールディングスグループとしての総合力を活かし、1972年、国内で初めて「不動産流通業」に特化した大手不動産会社として誕生し、業界のパイオニアとして仲介事業に貢献してきました。売買仲介、不動産ソリューション、賃貸仲介、新築販売受託、不動産開発、そして富裕層のお客様の資産の課題を「不動産」の観点から解決していくウェルスアドバイザリー事業の６つの柱を持ち、これらの事業を個別に展開しつつも、情報の共有を通じて連携を図り、お客様の多様なニーズに適切に応えています。
設立年	1972年03月
代表者名	太田 陽一
資本金	1,396 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	3863 名
住所	〒150-0043 東京都渋谷区道玄坂1丁目9番5号