タイトル	清掃品質管理｜安定基盤のザイマックスグループ／未経験歓迎／フレックス有
企業名	株式会社ザイマックス
仕事内容	【業務内容】 管理を行っている複数の物件（オフィスビルなど）における共用部・専有部の日常清掃業務のマネジメントをご担当いただきます。 具体的には、企業様より管理を受託した店舗の定期清掃業務を、協力会社である清掃会社に委託、及びその清掃の立ち合い、マネジメントをしていただきます。 【具体的な業務内容】 ■顧客との打合せ：どの時間帯に何人体制で清掃を行うのか、といった打ち合わせ、及び清掃業務提案など ■パートとして働く方々の採用面接や労務管理 ■清掃拠点の作業立ち会い、作業教育 ■作業報告書などの作成 【担当者コメント】 オフィスビル・ホテル・商業施設等の清掃を手がけているこちらの企業様。安定した基盤のもと着実に実績を重ね、おかげさまで売上も順調に増加しています。 こちらの企業様の特徴はなんといっても働きやすさ。月の平均残業時間は10～20時間と短く、立ち合い以外の業務では　全メンバー社員が、在宅・サテライトオフィスを積極的に利用。立ち合い後もオフィスによることなく、自宅に近いサテライトオフィス等を利用し直帰することが多いです。 またフレックスタイム制も積極的に活用。カレンダーに各自入力し、管理しています。フレキシブルな働き方ができるので、自分で裁量を持ち業務することができます。人とコミュニケーションを取るのが好きな方にはぴったりの求人です。
勤務地	東京都中央区築地1-13-10
交通アクセス	日比谷線『築地』駅（2番出口）徒歩3分 日比谷線・都営浅草線『東銀座』駅（5番出口）徒歩4分 有楽町線『新富町』駅（1番または4番出口）徒歩6分

給与	【想定年収】 350万円ー550万円 【想定月収】 220,000円ー 【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】 ■普通自動車運転免許（AT可）をお持ちの方 ■社会人経験３年以上の方 ■BtoBのビジネスにて勤務されたご経験（企業との折衝経験） ■簡単なPC操作ができる方 【歓迎条件】 ■清掃業務に関する知識、経験をお持ちの方 ■ビルクリーニング技能士や建築物環境衛生管理技術者（ビル管）の資格をお持ちの方 【求める人物像】 ■人とコミュニケーションを取るのが好きな方 ■面倒見の良い方
勤務時間	9：00 ー 18：00　※休憩60分
休日・休暇	■年間休日118日 ■週休2日制（月9ー10日） ■有給休暇 ■慶弔休暇 ■特別休暇 ※5日以上の連続休暇も取得可能

待遇・福利厚生	■昇給年1回（4月） ■賞与年2回（6月・12月／昨年度実績：1ヶ月分ずつ） ■交通費全額支給 ■社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金） ■時間外手当 ■出張手当 ■役職手当 ■資格手当 ■報奨金 ■社員持株会 ■退職金制度（前払い制） ■出産・育児支援制度あり ■オフィス内禁煙・分煙 ■制服貸与

会社概要

企業名	株式会社ザイマックス
会社概要	2000年にリクルートから独立。これまで30年以上蓄積してきたウハウと、専門機能を担うグループ会社約40社によって不動産の総合サービスを提供し、企業経営を不動産側面からサポートしています。不動産マネジメント以外の領域も積極的に展開し続け、コンサルティングから仲介、建築工事の設計など、あらゆる不動産サービスを包括的に提供。アプリ開発や働き方改革や生産性向上を進めるサテライトオフィス事業を展開、日本で構築された不動産マネジメントノウハウを基盤とした海外進出など、新しいビジネスに挑戦をし続けています。
設立年	2023年11月
代表者名	辛島 秀夫
資本金	300 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	1333 名
住所	東京都港区赤坂1丁目1番1号