タイトル	【東京】不動産会社の総合職（PM・BM)／年間休日115日
企業名	株式会社ザイマックス
仕事内容	【業務内容】 物件の管理、運営のサポートなどをを通じ、所有している不動産の価値を不動産のオーナーに変わって、その不動産の価値を最大限に高め、運用していただきます。時には価値を高めるための提案なども行っていただきます。 【具体的な業務内容】 ●プロパティマネジメント業務 ・管理計画の策定 ・テナント対応・契約管理 ・レポーティング業務 ・長期修繕計画の策定といった、工事監理業務 ・コンサルティング（不動産の付加価値を高める為の提案等） ●ビルマネジメント業務 ・テナント対応(改修工事の提案やトラブル対応など) ・事務作業(報告書作成、見積の作成など) ・設備の点検業務 ・コンサルティング（不動産の付加価値を高める為の提案等） 【担当者コメント】 勤務地が東京の本社、もしくは中央区を中心としたご自宅から通勤可能な範囲の事業所になるので通勤などが楽になるところが魅力の一つです。また、不動産の管理・運営を一括して行っていただくので、様々な経験ができ、やりがいがある仕事になっています。
勤務地	東京都中央区築地1-13-10
交通アクセス	東京メトロ日比谷線『築地』駅 徒歩3分

給与	【想定年収】 420万円ー ※賞与年2回・残業込 【想定月収】 220,000円ー260,000円 【その他】 昇給（年2回） 賞与（年2回）
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■社会人経験2年以上 【歓迎条件】 ■宅地建物取引士の資格をお持ちの方 ■BM・PM実務経験をお持ちの方 ■施工管理等、不動産運営管理関連業務の経験をお持ちの方 【求める人物像】 ■自ら考え行動ができる方 ■対人折衝能力が高い方 ■「建物」「設備」に興味がある方
勤務時間	9：00 ~ 18：00
休日・休暇	■年間休日118日 ■週休2日制 ■有給休暇 ■連続休暇 ■慶弔休暇 ■看護有給休暇 ■産前産後休暇

待遇・福利厚生	■各種社会保険完備（健康・厚生年金・労災・雇用） ■慶弔見舞金制度 ■資格取得支援金制度 ■通勤手当 ■時間外手当

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