タイトル	【未経験歓迎】事務職／2年で売上400億円増の急拡大企業！＠茨城
企業名	ケイアイスター不動産株式会社
仕事内容	【業務内容】 自社で複数のオリジナルブランドを手掛けている同社にて、事務作業や補助作業などを通じて営業のアシスタントをご担当頂きます。具体的には、勤怠管理やデータ入力などの事務的業務から、営業の際の補助などになります。 【具体的な業務内容】 ■営業スタッフの勤怠管理 ■経費処理 ■管理物件に関するデータ入力 ■電話対応 ■営業スタッフの補助 【担当者コメント】 北関東を中心に急成長を続ける同社にて、事務職の募集となります。初めの1年は契約社員という形ですがその後は正社員として雇用され、未経験でもチャレンジ可能となっております。
勤務地	茨城県取手市白山3丁目2-33
交通アクセス	JR常磐線『取手』駅　徒歩8分
給与	【想定年収】 240万円ー250万円 【想定月収】 200,000円 【その他】 1年後に正社員になり、賞与あり
雇用形態	契約社員

求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■普通自動車免許（AT限定可） ■高卒以上 【歓迎条件】 ■宅地建物取引士 【求める人物像】 ■自ら主体的に行動できる方 ■責任感を持って仕事に取り組める方
勤務時間	9：00ー18：30（休憩60分）
休日・休暇	■完全週休2日制（水・木） ■年間休日数115日 ■年末年始休暇 ■夏季休暇 ■慶弔休暇 ■有給休暇 ■介護休暇 ■生理休暇 ■ハネムーン休暇 ■リフレッシュ休暇

待遇・福利厚生	■賞与年2回(7月・12月)※試用期間終了後 ■昇給あり年1回(4月)※試用期間終了後 ■時間外手当・役職手当・家族手当・地域手当・住宅購入手当（規定あり） ■資格手当（規定あり） ・宅建手当(月15,000円 ※正社員月3万円) ・重要事項説明手当1回10,000円 など ■産休育休制度（実績多数）・育児短時間勤務制度 ■時短勤務制度（規定あり） ■フレックス勤務制度（時差勤務/在宅勤務） ■社員持株制度（規定あり） ■介護休業・短時間勤務制度（規定あり） ■子の看護休暇制度 ■社員表彰制度（年間MVP/社員推薦/営業成績表彰など） ■ファイブスター（年間優秀者）制度 ■社内研修制度（階層別研修・内定者研修・ダイバーシティ研修） ■メンター制度（新卒・中途） ■ジョブローテーション制度 ■フリーエージェント制度 ■社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金） ■交通費全額支給　※車通勤可（駐車場完備） ■社用携帯貸与（スマホ） ■資格取得支援 ■社内イベント（社員総会・海水浴・スポーツ大会・旅行etc） ■社内成人式 ■社内ホットライン設置

会社概要

企業名	ケイアイスター不動産株式会社

会社概要	1990年11月に設立。首都圏を中心に戸建分譲などの不動産事業を展開し、M&A・アライアンスも積極活用して「不動産×IT」を推進している不動産会社。2015年に東証2部上場、2016年には東証1部上場を果たす。不動産仲介会社を組織化し2017年にはFC事業も開始。2019年3月末には加盟店数が207となった。また、現在までに15を超えるグループ会社を経営しており、用地仕入れから企画、施工、販売までを一貫して行っている。働き方の面では2014年にGreat Place to Work「働きがいのある会社」に選出、2020年にはGPTW2020ベストカンパニーに選出される。地域密着を大切にしており、本社がある埼玉県にてバスケットやサッカー大会の主催、聴覚障害サッカー部とユニホームスポンサー契約を行う。
設立年	1990年11月
代表者名	塙 圭二
資本金	4,815 百万円
上場／非上場	プライム市場
従業員数	2790 名
住所	埼玉県本庄市西富田762-1