タイトル	銀座勤務／アメリカ不動産を担当【海外不動産 融資事務アシスタント】
企業名	株式会社オープンハウスグループ
仕事内容	【業務内容】 新規事業部であるウェルスマネジメント事業部にて、アメリカ不動産を富裕層・優良事業法人向けに提案するチームの融資事務アシスタントを担当する方を求めています。現在、新しい生活ニーズと当社戸建の商品性が合致し、大きな成長を実現している当社。戸建事業が売上を牽引し、2021年9月期は売上高 7,880億円の業績予想（5月14日上方修正）となり、戸建事業も関西進出いたします。2023年1兆円の売上到達を掲げる成長企業で、経験を積むことが可能です。 【具体的な業務内容】 ■金消契約 ■顧客サポート (繰上げ返済、金利変更、リスケ等の受付、案内、書類送付) ■顧客への電話連絡 ■書類作成 ■営業サポート 【担当者コメント】 2013年に東証一部上場、その後も右肩上がりに成長を続け、2019年に売上5000億円を突破。東京で圧倒的なシェアを誇る戸建事業・マンション開発事業・不動産流通事業を展開している総合ディベロッパーです。業界でも屈指の成長力を誇る当社で、海外不動産に関われることはこれからのキャリアに大きな影響を与えることができるでしょう。 【入社後の業務内容変更範囲】 会社の定める業務（但し、本人の希望・適性を考慮するものとする）
勤務地	渋谷区渋谷一丁目13番9号
交通アクセス	JR山手線『渋谷』駅 歩1分

給与	【想定年収】 400万円ー 【想定月収】 300,000円ー 【その他】
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■銀行で融資（営業・事務問わず）経験が3年超の方 ■英語アレルギーのない方 【歓迎条件】 ■その他不動産業界での業務経験をお持ちの方 【求める人物像】 ■成長著しい企業で働いて観たい方 ■海外不動産に関わってみたい方
勤務時間	9：30ー18：00
休日・休暇	■土日祝日 ※計画的有給付与5日 ■GW休暇（連続7日間） ■夏季休暇（連続10日間） ■年末年始（連続12日間） ■慶弔休暇 ■産前産後休暇 ■育児休暇 ■介護休暇 ■特別休暇

待遇・福利厚生	■通勤手当 ■賞与（6月、12月） ■四半期表彰制度（昇給・昇格の機会が年4回） ■各種表彰制度 ■資格取得報奨金制度 ■宅建士資格補助 ■住宅支援制度（住宅購入の支援金として上限200万円を支給） ■慶弔見舞金制度 ■産休育休制度 ■出産祝い金制度（勤続5年以上、第一子 20万円、 第二子 30万円、第三子 100万円） ■その他ダイバーシティに関わる取り組み ■定期健康診断 ■生活習慣病健診 ■人間ドック ■婦人科検診 ■インフルエンザ予防接種 ■総合福祉団体生命保険 ■医師の無料相談サービス ■ストレスチェック制度 ■安全衛生委員会の設置 ■ハラスメント・緊急案件・通知フォームの設置 ■確定拠出年金 ■従業員持株会

会社概要

企業名	株式会社オープンハウスグループ
会社概要	城南・都心エリアを中心とした不動産流通事業を行うべく1997年に設立。創業当初はセンチュリー21のフランチャイズに加盟。創業から10年で順調に店舗数を増やしていき、2012年にフランチャイズ契約を解消。2013年以降も1年間で11店舗を増やす等順調に規模拡大を行う。売上高は2019年9月期に5,403億円を突破、以降2023年9月期には1兆1,484億円となり業界4位。（今期は1兆3,000億円を予定） 新規のM&Aなどの取り組み等を行いながら今度も業務拡大を狙っている。
設立年	1996年11月

リアルエステートWORKS　有料職業紹介免許許可番号13-ユ-311057　厚生労働大臣許可サービス

代表者名	荒井 正昭
資本金	20,173 百万円
上場／非上場	プライム市場
従業員数	5990 名
住所	〒100-7020 東京都千代田区丸の内二丁目7番2号　JPタワー 20階・21階（総合受付20階）