タイトル	不動産の営業サポート事務◆未経験OK！昇級年4回！土日休み
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】 事業用不動産物件の契約・決済などの営業サポートの事務をご担当いただきます。一般的な土地や住宅の売買とは違い、事業用不動産は契約内容が多岐に渡るため、スピードと正確性をもって不動産契約のプロフェッショナルを目指せます。 オープンハウスは「安心の東証一部上場」であり「急成長中のベンチャー気質」を合わせ持った企業で、企業の安定性や就業環境から安心して働けるのはもちろん、常に社員同士で刺激を与え合い会社とともに自分も成長していく環境があります。 【具体的な業務内容】 ■契約関係書類の内容精査・作成 ■捺印前のチェック 【担当者コメント】 事務のご経験があり、向上心があり学ぶ意欲の高い方にオススメのポジションです。 未経験からスタートできる理由としては、個々人が目標高く業務をやり抜く姿勢なので、常に刺激を与え合う環境があるからです。合わせて、周囲から丁寧なフォローやアドバイスを受けられる環境や、未経験からでも積極的に挑戦するチャンスがあるため、短期間で成長できる点も魅力があります。 【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】 420万円ー ※経験や能力によって決定 【想定月収】 300,000円ー 【その他】 昇給：年4回（業務実績・目標達成率により評価） 賞与：年2回（6月、12月）
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■事務経験をお持ちの方 【歓迎条件】 ■不動産業界のご経験者（賃貸・売買問わず） ■宅地建物取引士の資格をお持ちの方 【求める人物像】 ■仕事を学ぶ意欲があり、臨機応変に前向きに業務に取り組んで頂ける方 ■何事にも当事者意識を持ち、ジブンゴトとして捉える方 ■「より多くの人の力になりたい」「自分の経験を活かしたい」「もっと経験を積みたい」という、負けん気強く頑張る原動力をお持ちの方
勤務時間	9：00ー18：00（実働8時間）　※休憩時間60分

休日・休暇	■週休2日制（土・日） ■年間休日111日（106日+計画的有給付与5日） ■年末年始休暇 ■夏季休暇 ■GW休暇 ■慶弔休暇 ■有給休暇 ■産前・産後休暇（取得実績あり） ■育児休暇（取得実績あり） ■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 ■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

https://realestateworks.jp

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
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）