タイトル	営業事務スタッフ【業界未経験可】◆事務の経験が活かせる◎福利厚生
企業名	株式会社アドキャスト
仕事内容	【業務内容】 業界最大級の物件数を取り扱う同社で不動産に関わる書類作成、データ入力から来客の対応、他部署のアシスタントなど営業事務として幅広く多岐にわたる業務に携わっていただきます。 【具体的な業務内容】 ■資料作成 ■ファイリング ■データ入力 ■顧客管理 ■電話対応 ■来客応対 ■庶務全般 など 【担当者コメント】 同社は平均年齢30歳と新卒も多くなじみやすい環境が特徴です。業界最大級の不動産物件取り扱いにより様々な物件に関わることで専門性を高めることができます。 未経験でもやる気さえあれば成長できる環境と実績次第で専門部署へキャリアアップも可能な環境です。
勤務地	東京都渋谷区恵比寿南1-25-1 恵比寿プラックスビル 5F
交通アクセス	JR山手線『恵比寿』駅 徒歩3分

給与	【想定年収】 300万円ー330万円 【想定月収】 214,700円~235,600円 ※基本給：185,000ー203,000 ※固定残代29,700ー32,600を含む/月 【その他】 ■試用期間：3ヶ月(試用期間中の勤務条件:変更無) ■賞与：5月及び11月にそれぞれ1か月分支給 業績や評価により割り増し支給有。S評価なら、1.2か月分支給等。
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 ※業界は問いません 【歓迎条件】 【求める人物像】
勤務時間	09:30ー18:00※07時間30分 休憩60分
休日・休暇	■週休2日制（火・水） ■年間休日114日 ■GW ■夏季休暇 ■年末年始休暇 ■有給休暇 ■慶弔休暇 ■産前産後休暇 ■育児休暇 ■介護休暇

待遇・福利厚生	■社会保険完備 ■資格手当制度(宅建月額1万円・FP2級月額1万円) ■資格取得祝い金制度 ■定期健康診断 ■生活習慣病健診 ■婦人科検診 ■インフルエンザ予防接種補助 ■慶弔見舞金制度 ■四半期表彰制度 ■社宅制度 ■マイホーム購入サポート ■ストレスチェック制度 ■優績者社員旅行

会社概要

企業名	株式会社アドキャスト

会社概要	当社は、「不動産業界に革命を起こし、新しい未来を創造していく」ことを使命としています。 売上を優先するあまり、お客様に物件をごり押ししたり、執拗に契約を迫ったり…。 残念ながら不動産業界には“とにかく物件が売れればいい”と思っている営業が存在します。 お客様にとって家は一生の買い物です。 その大切な買い物で「無理やり買わされた」とか「騙された」とか、 嫌な思いなどしてほしくありません。 お客様に喜んでいただくとともに、売った側もしっかりとやりがいを感じられる、 そんな真の不動産仲介の在り方を目指して、2006年アドキャストは誕生しました。 創業時に掲げた企業理念は3つ。 (1)不動産業界に新しいビジネスモデルを提案し不動産業界を健全化させ変革させる。 (2)お客様の「幸せ」・「喜び」を第一の目的とし、一生お付き合いのできるパートナーとなる。 (3)社員一人ひとりにチャンスを与え常に挑戦し成長し喜びを共有できる企業を実現する。 不動産を売ることだけを目的とせず、「不動産コンサルタント」として、 お客様の人生に寄り添う。 創業から17年経った今、その想いは確実に成果としてあらわれています。
設立年	2006年08月
代表者名	藤森 哲也
資本金	80 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	178 名
住所	東京都渋谷区恵比寿南1-25-1 恵比寿プラックスビル 5F