タイトル	営業事務【目黒区】｜未経験歓迎・女性スタッフ活躍中◎土日休・残業少ない
企業名	株式会社ReQuest
仕事内容	【業務内容】 営業事務としてマンション取引に係る書類作成などの営業のサポートに関する業務をご担当いただきます。 【具体的な業務内容】 ■お問合せの対応 ■物件資料の作成 ■マンション取引に係る書類作成 ■その他社内業務 【担当者コメント】 同社は、2018年の創立より順調な成長を続けており、不動産に関するプロフェッショナルとして、お客様のニーズ追求を最も重要視することで多くのお客様の不動産にまつわるお悩みの解決や、希望の実現に貢献してまいりました。今年で4年目を迎え、教育面のインフラも整ってきたことから、エリア拡大などを進める次のフェーズに向け、営業メンバーを増員の増員と共にそれを支える営業事務を今回、募集することとなりました。今回の募集では、未経験可・資格・学歴不問の応募となりますので不動産業界に挑戦したい方やキャリアアップに活かせるノウハウやスキルを身に着けたい方など成長意欲のある方にピッタリな環境です。チームで業務を進めていくセクションなので、少しずつ出来るところから仕事をお任せしますので未経験でも安心してお仕事に取り組んでいただけます。
勤務地	東京都目黒区東山1-4-13ASA東山ビル6F
交通アクセス	各線『中目黒』駅 徒歩7分

給与	【想定年収】 300万円～372万円 【想定月収】 250,000円～310,000円 ※経験・スキルに応じて決定いたします。 ※試用期間3ヶ月、期間中の条件変更はありません。 【その他】 ■業績賞与（毎月。社内決済件数による）※試用期間後より適用
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■決済業務の経験2年以上の方 【歓迎条件】 ■宅地建物取引士の資格保有者 ■不動産業界での経験のある方 【求める人物像】 ■正確に書類を作成できる方 ■正社員として長く働ける職場をお探しの方や ■キャリアアップに活かせるノウハウやスキルを身に着けたい方
勤務時間	10：00ー20：00
休日・休暇	■完全週休2日制（土・日） ■GW休暇※（参考）2022年度のGW休業は4/29ー5/5 ■夏季休暇※（参考）2022年度の夏季休業は8/6ー8/14 ■年末年始休暇※（参考）2021年度の年末年始休業は12/29ー1/4 ■有給休暇

待遇・福利厚生	■社会保険完備 ■ 交通費支給あり(原則2万円まで) ■業績賞与（毎月。社内決済件数による)※試用期間後より適用 ■資格手当(宅地建物取引士) ■役職手当 ■服装オフィスカジュアル(毎週水曜日はよりカジュアルな服装でもOK) ■ネイル・ヘアカラーOK

会社概要

企業名	株式会社ReQuest
会社概要	東京都目黒区に拠点を構え、東京の23区の投資用・事業用不動産を中心に、不動産仕入事業、不動産売買・仲介、不動産賃貸経営管理、不動産コンサルタント業務、リフォーム・リノベーション事業、リースバック事業などを展開。不動産業界だけでなく大手金融機関や大手生保出身者が在籍しており、不動産ライフサポート事業として、豊富な経験と知識をもって幅広いニーズに対応できるのが強みです。
設立年	2018年10月
代表者名	渡部 雄三
資本金	10 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	10 名
住所	東京都目黒区東山1-4-13 ASA東山ビル6F