タイトル	PM@埼玉【自社保有物件／賃貸管理】福利厚生充実／住宅手当・最大7万円支給◎
企業名	帝国不動産株式会社
仕事内容	【業務内容】 自社で保有する物件の《PM（賃貸管理）》として、 建物維持管理の為のメンテナンス業務などをメインにお任せします。 オーナー様と入居者様の双方に対して密接に関わっていただき、 安心・安全な住まいに向けた賃貸管理をお願いいたします。 事務作業等をサポートする別のポジションもおりますので、 業務を分散することで、より集中的にお客様に携わることが可能です。 【具体的な業務内容】 ■建物検査 ■近隣等の調査 ■工事手配 ■状況報告書作成 ■問い合わせ対応 ■解約対応 【担当者コメント】 同社は「土地活用事業」「不動産開発事業」「リブランディング事業」「プロパティマネジメント事業」の4つの事業カテゴリーで、お客様に《住まい》という価値を提供する賃貸住宅のプロフェッショナル企業になります。賃貸集合住宅に求められるすべての機能が社内に持っており、建築家のデザイン力・ディベロッパーの実行力・リーシング・賃貸管理の持つ経験とデータなどお客様に価値あるサービスを提供できる環境が整っています。 社員の意見を積極的に取り入れる社風が根付いており、20代～30代中心の社員も多く、働きやすく自己成長のできる環境がございます。各種手当も充実しており、資格手当・住宅手当（最大7万円支給）など、福利厚生の充実も魅力の一つです。
勤務地	埼玉県川越市脇田町15-3 リブリ・ユウシン1階
交通アクセス	東武東上線『川越』駅 徒歩7分

給与	【想定年収】 440万円ー600万円 ※経験・スキルを考慮し、規定により決定します。 【想定月収】 250,000円～420,000円 【その他】 ■賞与：年2回（7月・12月） ■昇給：年1回（4月） ■試用期間：6ヶ月（勤務条件・待遇に変更なし）
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■普通自動車免許 ■不動産業界で何かしらのご経験をお持ちの方（営業、プロパティマネジメント、仲介、建物管理、保守・メンテナンス等） 【歓迎条件】 ■特になし 【求める人物像】 ■社内外の多くの関係者とのコミュニケーションが円滑に取れる方 ■人との関係を大切にできる方 ■レスポンス速く、コツコツと業務をこなしていく事が得意な方
勤務時間	9：30ー18：30（実働8時間）※休憩時間60分

休日・休暇	■年間休日118日 ■週休2日制 ※シフト制勤務 ※月8ー10日休み ■GW休暇 ■夏期休暇 ■年末年始休暇 ■慶弔休暇 ■特別休暇 ■産前産後休暇 ■育児休暇 ■有給休暇
待遇・福利厚生	■各種社会保険完備 ■資格手当（宅地建物取引士：20,000円／月） ■住居手当（自社管理物件に入居の場合：最大70,000円／月、一般物件に入居の場合：最大40,000円／月） ■資格取得支援制度（受験料+登録料サポート他） ■資格取得祝金制度 ■結婚祝金、出産祝金制度 ■iPhone貸与 ■時短制度（一部従業員利用可） ■服装自由（一部従業員利用可） ■出産・育児支援制度（一部従業員利用可）

会社概要

企業名	帝国不動産株式会社

会社概要	2008年の創業以来、設計・施工からプロパティマネジメントまで、一社一貫で対応できる不動産会社。資産活用の一環として、賃貸住宅の建築請負、及びその後の賃貸経営まで総合的にサポートするコンサルティング事業を展開。2019年からソフトバンクグループの傘下に入り、不動産及び建築業界に最新のテクノロジーを取り込み、また新たな事業領域を広げ、『美しい暮らし方を住まいから』という企業理念のもと、人々の暮らしに貢献する企業として不動産運用の最適解を創造し、豊かな未来の実現を目指しています。
設立年	2008年10月
代表者名	木本 啓紀
資本金	100 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	757 名
住所	東京都中央区銀座4-12-15 歌舞伎座タワー 10階