タイトル	札幌【アシスタント＠不動産営業】土日祝休◎フレックス制｜東証プライム
企業名	スター・マイカ株式会社

仕事内容

【業務内容】
ご入社後は、事務スタッフとして営業メンバーのサポートを行っていただきます。

【具体的な業務内容】
■物件取引に関する書類作成、準備、ファイリング等
■物件情報のデータ入力、管理（専用システム）
■来客対応、電話取次、FAX対応
（協力会社・管理会社・仲介会社・他業者とのやりとり）
■リフォーム、販売促進、販売契約業務に関わる事務手続き
■他、庶務・事務作業全般（本社、他拠点とのやり取り）

【担当者コメント】
同社の創業者は、BCG、GS証券出身で、創業以来、堅実に成長を続けてきました。「金融取引を不動産取引に応用する」＝「賃貸中のファミリーマンションを購入し、退去後にリノベーションを行って販売する」というユニークなビジネスモデルを構築しました。新築マンション価格の高騰、住宅ローン金利の低下等の追い風を受けて、中古マンション市場も拡大する中、直近では営業展開エリアを全国に拡大する戦略が奏功しています。そして中古マンション業界のリーディングカンパニーとして、2021年には業界NO1の売上規模となりました。

【支店構成】
男性5名：女性2名

【社風／環境】
『馴染みやすい環境』
全社員の約8割が中途入社の社員です。金融業界等、異業種からの転職者も多く、「いかにも不動産会社」のような雰囲気は強くありません。社長含む役職者も全員「さん付け」で呼び合うなど、コミュニケーションはオープン＆フラットな雰囲気。

『ワークライフバランス』
メリハリを持って業務を行う社員が多く、働く時は働き、休む時はしっかり休むというスタイルです。不動産業界には珍しく土日休みです。ご家族・友人とも休日を合わせやすくプライベートも充実させることが可能です。

勤務地	北海道札幌市中央区北1条西3丁目2番地 井門札幌ビル 8階
交通アクセス	市営地下鉄『大通』駅 徒歩1分
給与	【想定年収】 280万円～420万円（賞与含む） 【想定月収】 200,000円～300,000円 （残業代は実働に応じて別途支給） ※ご経験・スキルにより決定 ※一般職での採用を想定しております 【その他】 ■昇給：年1回 ※人事評価に基づき改定 ■賞与：年2回（1月、7月） ■試用期間：3ヶ月 ※給与・勤務等の条件変更なし
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■営業事務のご経験1年以上ある方 ■基本的なPCスキル（Excel・Word）がある方 【歓迎条件】 ■宅地建物取引士の資格をお持ちの方 ■不動産会社での営業事務、一般事務のご経験がある方 【求める人物像】 ■20代後半～30代半ばの方を希望します（部署メンバー構成及び長期勤続によるキャリア形成を想定のため） ■チームメンバーと協力しながら業務を進められる方 ■スピード、正確性持って業務を遂行できる方 ■性格は前向きでフットワークの軽い方
勤務時間	フレックスタイム制（標準労働時間8時間）コアタイム8：00～22：00※休憩時間1時間

休日・休暇	■完全週休二日制（土日祝） ■有給休暇（10～20日）※入社日に付与 ■年間休日120日（2023年度） ■夏季休暇（2日） ■年末年始休暇（12/30～1/3） ■慶弔休暇 ■産前産後休暇 ■育児休業 ■介護休業 ■その他法令に基づく休暇
待遇・福利厚生	■通勤定期代実費相当額（上限50,000円/月） ■各種社会保険完備 ■従業員持株会制度（自己拠出額の90％を奨励金として支給） ■企業型確定拠出年金制度 ■退職金制度 ■資格手当（宅地建物取引士：20,000円、他会社指定の資格：5,000円） ■昼食代補助制度 ■永年勤続表彰 ■メンター制度 ■時短勤務制度 ・育児短時間勤務：子が小学校を卒業するまで ・介護短時間勤務：無期限 ■服装オフィスカジュアル可（一定の社内ルールあり） 【屋内の受動喫煙対策】 ・対策の有無：有 ・対策：オフィス内全面禁煙

会社概要

企業名	スター・マイカ株式会社
会社概要	中古住宅に関するあらゆるニーズに寄り添い、快適な住宅の再生・流通を推進している会社。東証プライム市場に上場しているスター・マイカ・ホールディングス株式会社の100%子会社のスター・マイカ株式会社を中核に、中古マンション事業、インベストメント事業、アドバイザリー事業の3つの事業を展開している。中古マンションの保有戸数では日本１位であり、リーディングカンパニーである。

設立年	1998年07月
代表者名	水永 政志
資本金	481 百万円
上場／非上場	プライム市場
従業員数	39 名
住所	〒105-6028 東京都港区虎ノ門四丁目3番1号城山トラストタワー28階