タイトル	プロパティマネジメント【東京】｜オフィスビル担当・経験者採用◎土日休
企業名	大和ライフネクスト株式会社
仕事内容	【業務内容】 オフィスビルのプロパティマネジメント業務をご担当いただきます。 【具体的な業務内容】 ■オフィスビルのプロパティマネジメント業務（問合せ対応・現地案内・契約締結・オーナー報告など） ■仲介会社との連携（定期的に仲介への紹介依頼、定例会実施など） ■営業ツールの作成、担当する建物の課題への取り組み・テナント対応 【担当者コメント】 同社は、大和ハウスグループの一員としてマンション、ビルなどの建物管理において質の高いサービスを提供しています。現在、オフィスビルや複合施設、賃貸マンションといった、大和ハウスグループが手掛ける幅広い建物の管理を中心に、案件が増加しており、フィスビルのプロパティマネジメント業務をお任せできる方を募集することとなりました。大和ハウスグループが積極的に開発も進めることも影響し、同社への管理案件も増加し、事業自体は拡大フェーズにありますが、現状のチームは少数精鋭で、非常にアットホームで自由度の高い部署となっております。それぞれの専門分野に特化した社員や、事務スタッフとチーム体制で仕事を進めていくため、様々なアイデアを出しあい、サポートしあえる環境が整っています。リモートワークやWEB会議、No残業デー、P3（月に1回3時で退社する制度）など、働き方改革にも力を入れており、ワークバランスが取りやすい環境です。また、様々な事業展開を行っている同社だからこそ、将来的にはご自身の志向・経験に応じて様々な業務にチャレンジできる環境があります。オフィスビルのPM担当として専門性を磨くこともちろんですがその他にも、不動産活用のご提案やその他用途の建物のプロパティマネジメントや戸建て住宅団地の管理など、ご自身の志向や経験に応じて不動産に関する幅広い経験を積んでいくチャンスもある環境が魅力的です。
勤務地	東京都港区赤坂5-1-33
交通アクセス	東京メトロ千代田線『赤坂』駅 徒歩4分

給与	【想定年収】 527万円～650万円 【想定月収】 282,400円～ ※月給内訳：基本給262,000円～＋等級役割手当20,000円＋残業代 ※経験、年齢、前職給を考慮し決定いたします。 【その他】 ■昇給：年2回 ■賞与：年2回
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■プロパティマネジメント経験をお持ちの方 【歓迎条件】 ■宅地建物取引士の資格保有者 【求める人物像】 ■協調性のある方 ■状況に応じて臨機応変に対応できる方 ■自ら積極的に業務に取り組める方
勤務時間	フレックスタイム制・標準労働時間帯9：00～18：00（コアタイム10：00～15：00）・標準労働時間/1日8時間
休日・休暇	■週休2日制（土・日） ■祝日 ■年間休日123日 ■夏季休暇 ■年末年始 ■有給休暇 ■慶弔休暇 ■ステップ休暇 ■積立有給休暇制度

待遇・福利厚生	■各種保険完備 ■交通費支給 ■超過勤務手当 ■退職金制度 ■財形貯蓄制度 ■持ち株会制度 ■弔慰金制度 ■大和ハウスグループ社内割引制度 ■GLTD制度 ■教育制度：教育担当の先輩社員がつき、ＯＪＴ教育。階層別研修や専門領域ごとの勉強会 ■資格制度：不動産系、ＰＣ系、簿記系など幅広い資格取得支援有（お祝い金制度、月額手当て金など）

会社概要

企業名	大和ライフネクスト株式会社
会社概要	大和ハウスグループとしての安定性や不動産管理のビジネスモデル・事業基盤を活かして、分譲マンション・賃貸マンション・ビル・物流施設・商業施設・ホテルなどの建物管理サービス、オフィス移転サポートやコールセンター業務といった法人向けサービスなど、広くお客様の住生活・不動産に関わる領域でサービスを提供しています。「LEAD NEXTYLE　あしたのあたり前を、あなたに。」を経営ビジョンに掲げ、より豊かな「人、街、暮らし」を実現するために、建物を守るという管理の枠を越えて事業展開しています。
設立年	1983年03月
代表者名	石﨑順子
資本金	130 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	8176 名
住所	東京都港区赤坂5丁目1番33号