

求人申込書

太枠で囲んだ項目を記入してください

受付日	2026年1月1日	紹介期限	2026年3月31日	登録番号	573	No.	2025166
フリガナ 事業所名	ノムラフドウサンソリューションズ 野村不動産ソリューションズ株式会社			従業員数	企業全体 (2025.4.1)	2036人	当事業所 550人 うち女性 200人
代表者名	日比野 勇志			担当部署	人事部 人財開発課	担当者	酢谷
創業設立	2000年11月6日			資本金	100000万円		
所在地	〒105-8343 東京都港区芝浦一丁目1番1号 BLUE FRONT SHIBAURA TOWER S 11階						
電話	03-6858-1716			FAX			
募集職種	業務職			求人数	5人		
仕事の内容	<div>■業務内容: 営業サポートとして支店の事務全般を行います。 ・物件情報、データ入力:不動産情報システムREINSや当社HPノムコムへの物件情報掲載 ・来客の一次対応:個人のお客様、取引先業者様 など ・電話対応:受付業務、営業担当への取次 など ・営業活動報告書の確認と送付:宅建業法で定められている書類をお客様へ送付 ・経理業務、帳票管理:領収書の作成、仕分け業務 など ・契約書作成のサポート:売買契約書・重要事項説明書の製本 など ・その他支店内の管理業務:郵便物の発送や備品管理 など ※所属店舗によってはアルバイトや派遣社員が配置されている場合があります、簡単なデータ入力や一次対応、電話対応、簡単な書類チェックは分業していることもあります。 ■同社の特徴: ・健康経営優良法人2023(ホワイト500)に認定 ・年間休日:124日間 ・定年後も再雇用としてご就業されている社員も多く、長く勤められる環境です。 ・平均残業10時間未満/年間休日124日とワークライフバランスを重視した働き方が可能です。 ・宅建資格を持つスタッフが多く在籍しており、さらに試験前の約半年間は研修を行うため、働きながら宅建資格取得を目指すことが可能です。 ・休日保育支援制度あり 土日祝日が出勤日で保育所に子どもを預ける場合、保育費用の100%、ひと月あたり7.5万円を上限に休日保育費用を補助します。</div>						
試用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	期間	3ヶ月		条件	本採用と同条件	
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート アルバイト <input type="checkbox"/> その他						
雇用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 常雇 <input type="checkbox"/> 有期 年 月 日 ~ 年 月 日まで					更新	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
年齢	<input type="checkbox"/> 不問 <input checked="" type="checkbox"/> 40歳くらいまで						
年齢制限の理由	長期勤続によるキャリア形成のため			年齢指針該当番号	省令3号イ		
必要な実務経験 資格・スキル	学歴	<input type="checkbox"/> 不問 <input checked="" type="checkbox"/> 専門卒以上					
	実務経験	<input type="checkbox"/> 不問 <input checked="" type="checkbox"/> 事務経験3年以上					
	必要資格	<input checked="" type="checkbox"/> ない					
	パソコンスキル	ワード <input type="checkbox"/> 上級 <input type="checkbox"/> 中級 <input checked="" type="checkbox"/> 基本 エクセル <input type="checkbox"/> 上級 <input type="checkbox"/> 中級 <input checked="" type="checkbox"/> 基本 その他 <input type="checkbox"/> 上級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 基本 ()					
就業時間帯	(1)9時30分~18時10分 交代制 <input type="checkbox"/> あり			月平均労働日数	20日	時間外月平均	10時間
				休憩時間	60分	年間休日数	124日
休日	週休日制・週休 <input type="checkbox"/> (曜日) <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (火・水もしくは土・日もしくは水・日)						
加入保険等	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 労災 <input checked="" type="checkbox"/> 健康 <input checked="" type="checkbox"/> 厚生 <input type="checkbox"/> 退職金 <input checked="" type="checkbox"/> 財形 <input checked="" type="checkbox"/> 企業年金						
就業場所	首都圏各支店もしくは本社			受動喫煙対策	あり (屋内禁煙)		
賃金形態	<input checked="" type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 日給制 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 年棒 <input type="checkbox"/> 歩合						
	月給 220,000円~230,000円			賃金締切日	毎月 31日	<input checked="" type="checkbox"/> 月末	
	時間給			賃金支払日	毎月 10日	<input type="checkbox"/> 月末	
	手当 円			昇給(前年度実績)	2500円~ 円		
				賞与(前年度実績)	2回	3月分	
通勤手当	<input checked="" type="checkbox"/> 全額支給 <input type="checkbox"/> 上限 円まで ()						
応募 選考方法	選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> その他				採否	6日後
	提出書類	<input checked="" type="checkbox"/> 履歴書 <input checked="" type="checkbox"/> 職務経歴書 <input type="checkbox"/> その他 () 提出期限 年 月 日 ()必着					
公開希望	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
助成金利用							