

【総務 未経験歓迎】エコ製品の販売・施工を中心に住宅リフォーム等も手掛る再生エネルギー企業

リベラルソリューション株式会社	
業種: その他 職種: 総務、一般事務 設立年: 2007年 従業員数: 51 ~ 100名 上場区分: 未上場 勤務地: 東京	職位: リーダー、メンバー 最終学歴: 大卒以上 職種経験: 職種未経験NG 業種経験: 業種未経験OK 想定年収: 300万円~470万円 月給: 25万円~33万円

どのような人を求めているか

必要条件	内定の可能性が高い人
【必須】 ・事務経験者 ・ブライントタッチでのPC入ができる方	・中小ベンチャー企業での事務職のご経験をお持ちの方。 ・バックオフィスとして決まったスキームの中で業務をこなすというスタンスではなく、問題意識を持ち改善点に取り組む前向きさをお持ちの方。 ・総務として各部署の社員との接点が多いため、明るくコミュニケーションを取れる方。
	書類見送りの主な理由
	・1年前後での転職を繰り返されている方 ・休職期間が空いており(半年以上)、今回が復職になる方

求人概要

事業内容と今後の事業展開	産業用太陽光発電システム販売、施工、メンテナンス 住宅用太陽光発電システム販売、施工、メンテナンス スマート電化販売、施工、メンテナンス 住宅リフォーム スマートハウス販売 LED照明、空調設備販売、施工、メンテナンス 小形風力発電システム販売、施工、メンテナンス
募集背景	増員募集 / 更なる組織強化 / 欠員募集
PRポイント	こんな方、大歓迎です！ ★総務 未経験歓迎！ ★事務職の経験を活かして更にキャリアアップをしてきたい方 ★緑の下の力持ちとして各部署と調整をしながら会社の成長に携わりたい方 ★協調性、柔軟性、他者への貢献意欲が高い方 当社について ≪経営理念≫ 全社員が仕事にやりがいと誇りを持ち、 企業の成長とともに自身も成長できる組織。 全社員の幸せと持続可能な企業になることを追求し、 地域社会に貢献する。 そして関わる全ての人に『ありがとう』という言葉と 笑顔をいただける企業になる。 ≪社員心得十か条≫ 一、人の顔、目を見て大きな声で挨拶すること。 一、人の陰口は言わないこと。 一、自分の仕事に責任をもって業務を行うこと。 一、整理整頓、会社を清潔にし貸与品は大事に扱うこと。 一、10分前行動を心がけること。 一、報告、連絡、相談を徹底すること。 一、過ちは認める謙虚さを持ち感謝の気持ちを忘れないこと。 一、お客様、取引先の方には礼儀、礼節をもって対応すること。 一、協調性を持って行動、発言すること。 一、人にも自分にも常に正直であること。 ≪大切にしていること≫ 社会人として、何を大切に仕事をしたいですか？ どんな社会人、オトナでありたいですか？ 私たちは 『当たり前のことを当たり前でできる人』 であることを目指しています。 よく言うことかもしれませんが、

	<p>社員一人ひとりが会社の顔なのです。</p> <p>スキルとか知識とか、もちろん大切ですが、その前に人として選ばれる人財になるため。</p> <p>「当たり前」というのは意外と難しいですが、できるかどうかではなく、仕事に対するスタンスが同じ、共感できるメンバーと働くことを大切にしています。</p> <p>《事業案内》 日々の生活には電気やガス等、エネルギーを必要とします。そうしたエネルギーを地球にやさしいシステムで生み出しかつ快適な住環境を実現するサポートをお客様に提供しております。以下は数あるサービスの中から4つを抜粋したものになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆太陽光発電 ◆スマート電化 ◆蓄電池 ◆住みリフォーム 	
<p>仕事内容この仕事のミッション</p>	<p>エネルギー自給自足の世界観を目指し、太陽光発電や風力発電事業で創業以来売上を伸ばしている当社。順調に社員数も増えており、サポート体制を強化するため総務メンバーを3名募集する運びとなりました。</p> <p>【詳細】 ★業務の幅を設けず様々な業務に携わりたい方を求めます★</p> <ul style="list-style-type: none"> ■文書管理 ■ファシリティ管理 ■営業車リース管理 ■電話対応 ■コンプライアンス関連業務(お客様への契約内容確認電話) ■社員総会資料作成(パワーポイント使用) ■社内イベント企画/運営 など <p>※人事(給与計算・採用)業務は別に担当社員がいます。 ※ご入社いただく方のご経験やスキルに合わせて業務を分担します。</p> <p>【社風】 社員全員が社員心得十カ条という会社の働く上で大切にすべきと考える価値観を大切に日々業務に取り組んでおり、明るく風通しの良い社風です。 また、ベンチャー企業ではあるものの、代表をはじめ堅実で素直な性格の社員が多い雰囲気です。</p> <p>【働き方】 事業成長による社員増員により、バックオフィスである総務の業務が増えています。 ご入社頂きましたら、一人あたりの業務量を改めて標準化し、メンバー全員が働きやすい環境を整備していきます。</p> <p>総務として会社をより良くするために 何をどうすべきか、 主体性、協調性を大切に仕事に取り組んで頂ける方を歓迎します！</p>	
<p>現在の組織構成</p>	<p>部署の人数：3</p>	
<p>給与・年収例</p>	<p>〈給与〉 想定年収：300万円～470万円 月給：25万円～33万円 賞与回数：2回 昨年度賞与実績： インセンティブ：なし</p>	<p>〈年収例〉 ■想定年収 300万円～470万円 月給制 月給 250,000円～ 月給¥250,000～ 基本給¥180,000～ 固定残業代¥70,000～を含む/月 ■賞与実績：年2回</p> <p>※上記を超える時間外労働分は追加で支給します ※試用期間3ヶ月あり。待遇に変動はありません。</p>
<p>勤務地・勤務時間</p>	<p>〈勤務地〉 本社 東京都目黒区東山 1-4-4 目黒東山ビル5F 自社内勤務 転勤の可能性：なし</p> <p>〈補足情報〉 【就業時間】 09:00～18:00</p> <p>■所定労働時間 08時間00分 休憩60分</p> <p>■残業 有 平均残業時間：30時間</p>	<p>〈勤務時間〉 09:00～18:00 夜間勤務：なし 月間平均残業時間：30時間以下</p>

休日休暇・受動喫煙対策・福利厚生	<p>〈休日休暇〉 休日：土日休み 年間休日：115日 休暇制度：年末年始休暇、夏季休暇、GW休暇、有給休暇、慶弔休暇、産休・育休、特別休暇 補足情報：◆完全週休2日制（土曜 日曜 ※祝日は出勤です。担当業務によって土日に出勤する場合もあります。） ◆年末年始休暇 ◆夏季休暇 ◆GW休暇 ◆有給休暇 ◆慶弔休暇 ◆産前産後・育児休暇 ◆ハースデー休暇 ご担当頂く仕事によって、月に1～2回、土日いずれかで出勤頂くことがあります。（月内に代休を取得して頂きます）</p>	<p>〈受動喫煙対策〉 受動喫煙対策の有無：対策あり 受動喫煙対策について：禁煙、喫煙室あり 特記事項：敷地内禁煙（オフィス内喫煙ブースあり）</p>
	<p>〈福利厚生・諸手当〉 社会保険完備、健康診断、交通費支給、家族手当、役職手当、住宅手当 補足情報：◆社会保険完備 ◆企業年金制度 ◆社員旅行（一部会社負担）※グアム、シンガポール、ハワイ、バンコク等 ◆健康促進プログラム（フィットネス施設 利用料金一部会社負担 ※条件あり） ◆健康診断（年1回） ◆交通費全額支給 ◆役職手当 ◆住宅手当あり（会社規定あり） ◆GLTD制度</p>	

選考情報

選考情報	<p>〈選考に関して〉 カジュアル面談の有無：状況に応じてある 会社説明会の有無： 適性テストの有無：</p>	<p>〈選考フロー〉 《面接回数》 2回程度 筆記試験：無</p>
	<p>〈補足情報〉</p>	

会社情報

会社名	リベラルソリューション株式会社
会社HP	https://www.liberal-solution.co.jp/
本社所在地	東京都目黒区東山 1-4-4 目黒東山ビル 5 階
業種	その他
設立年	2007年
従業員数	51～100名
上場区分	未上場
平均年齢	29歳
男女比率	6:4

求人提供元 有料職業紹介事業者について

事業者名	株式会社メイク
本社所在地	京都府京都市東山区東大路通四条下がる祇園町529番地セントビル2 F
有料職業紹介許可番号	26-ユ-300627

※応募意思を頂いた段階で、上記事業者へ特定個人情報の開示がされますことを、予めご了承ください。

- ・本求人票に記載されている労働条件等の情報は、労働契約締結時の労働条件と異なる場合がありますので、ご相談いただけますと幸いです。
- ・本求人票には一般には公開されていない情報も含まれておりますので、第三者への提供・転送を禁止させて頂いております。