

# 【大阪/コーポレートスタッフ職 ※営業事務】不動産×金融×テクノロジーによる新しいサービスで、すべての人に資産運用が開かれた世界を

大和財託株式会社	
業種: 専門コンサルティング、不動産 職種: 営業事務（営業アシスタント）、専門事務（医療・金融・不動産・貿易） 設立年: 2013年 従業員数: 51～100名 上場区分: 未上場 勤務地: 大阪	雇用形態: 正社員 職位: リーダー、メンバー 最終学歴: 学歴不問 職種経験: 職種未経験NG 業種経験: 業種未経験OK 想定年収: 345万円～380万円 月給: 22万円～25万円

## 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
▼必須条件 ・営業、事務、販売等の経験（営業、接客業から事務へのキャリアチェンジの方歓迎） ・タッチタイピング、資料作成など ※顔写真必須  ▼以下、応募時必須事項 ・退職理由（複数社ご経験の場合はそのすべて） ・現職年収と希望年収 ・職歴にブランクがある場合はその内容及び理由 ・顔写真 ・履歴書と職務経歴書を同一ファイルにて提出ください	▼Fitするご志向 ・元気さ、明るさ、成長意欲のある方 ・「もっとこうなったらいいかも…」と課題発見や改善に取り組みたい方  ▼Fitしないご志向 ・事務作業だけをやっておきたい ・決められたものだけやっていきたい  書類見送りの主な理由 ■顔写真必須、誤字脱字が多い書類は見送り L書類作成や受け手がどう思うかのアンテナを大事にしています。  ■職歴にブランクがある場合、その内容及び理由を記載下さい

## 求人概要

事業内容と今後の事業展開	収益不動産を活用した資産運用コンサルティング事業  ・資産運用コンサルティング ・アセットマネジメント ・不動産小口化・証券化 ・収益不動産の設計・建築 ・収益不動産の企画・開発・販売 ・収益不動産のリフォーム・リノベーション ・分譲マンション管理コンサルティング ・分譲マンション修繕 ・保険代理店業務（生命保険・損害保険）
募集背景	増員募集 / 更なる組織強化
PRポイント	★求人PRポイント★  ・年商60.7億円・経常利益5.59億円、コロナ禍でも増収増益。スピード感のある成長企業です。  ・評価制度については、年齢は関係なく、役割に対しての達成度合を評価するミッショングレード制を採用。より会社への貢献度が高い方は昇給・賞与によって還元されます。実績が評価される、やりがいのある社風です。  ・コーポレートスタッフ職は事務のスペシャリストを目指す期待されたポジションです！  ・今まで、業務範囲が限られてもっとやりたかった！年功序列でつまらない！改善提案が評価されない！という不満があった方は、積極的にチャレンジできる環境のため、やりがいを持って仕事ができます。  当社は一般個人や法人のお客様に対し、1棟収益不動産を活用した資産運用コンサルティングサービスを提供し、多くの方に経済的安定と人生に潤いを提供しています。  具体的には、収益不動産ご購入前のコンサルティングから始まり、実際の不動産売買、ご購入後の賃貸経営サポート、そして売却までをトータルサポートしています。その他、相続税対策としての賃貸住宅建築や、家賃保証事業、リノベーション事業、新規事業では不動産とテクノロジーを融合させたクラウドファンディングなど事業領域は多岐にわたります。  当社のように収益不動産を活用した多様な資産運用サービスを提供する会社は全国的にも珍しく、お客様に寄り添った確かな経営により創業以来増収増益を続け、2019年9月に東京本社を開設しました。東京・大阪を二大拠点として、今後のさらなる成長を目指し、社会への影響力を強め、社会を変えていこうと日々仕事に取り組んでいます。  当社では、この世にない資産運用サービスで社会を変えていこうという熱い気持ちを持った仲間を募集しています。仕事を通じて社会貢献したい方、仕事で自己成長したい方、社会にインパクトを与えたい方、仕事の成果を仲間と一緒に分かち合いたい方、ぜひ当社に来てください。当社であればそれを実現できる環境があります。当社の理念である「社会貢献」「私たちに関わる全ての人々の

	<p>幸せ」の実現のため、そして社会を変えるために共に働きましょう。ご応募お待ちしております。</p>	
仕事内容この仕事のミッション	<p>当社の事業部門にて、営業事務をお任せいたします。 データベースへのデータ入力、電話対応、業者手配、折衝、資料作成、ファイリングなど</p> <p>多岐にわたる業務を自主的、主体的に切り分け、且つ正確さとスピードを以て事務処理を行うことが求められます。事務処理のみならず、仕組みづくり、改善もどんどん行って下さい。</p> <p>【コーポレートスタッフ職のミッション】 資産運用の総合サービスを通じて、私たちに関わる全ての人々の幸せを達成することが当社の理念です。10年後の売上1000億円、資産運用の領域で日本一を目指しています。スピード感と裁量をもって仕事を進めて社会に貢献してください。</p> <p>【現場の方のやりがい】 ・設立9年目のベンチャー企業で成長真っ只中。ご自身の頑張りが企業の成長に寄与することが出来ます。 ・仕事は型にはまったものをただこなすのではなく、自分で作り上げていき周りを巻き込んで進めていくことが出来ます。 ・積極的に意見を言うことを評価する風土です。チーム内、部門間、全社的にどんどん発信してください。</p> <p>※将来的にはジョブローテーション（部署異動。業務内容は事務に変わりはありません）もあります。</p>	
現在の組織構成	<p>部署の人数：</p>	
給与・年収例	<p>〈給与〉 想定年収：345万円～380万円 月給：22万円～25万円 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〉 【賃金】 ・月給制 末日翌月20日支払 ・345～380万円（35H固定残業代を含んだ見込金額） 月給：228,265～253,620円 基本給：180,000～200,000円 固定残業：48,265～53,620円 賞与：年2回 ・通勤手当：全額</p> <p>※試用期間 3ヶ月。本採用後の労働条件の変更【無】</p>
勤務地・勤務時間	<p>〈勤務地〉 大阪府大阪市北区角田町8番1号 大阪梅田ツインタワーズ・ノース29階</p> <p>自社内勤務 転勤の可能性：あり</p>	<p>〈勤務時間〉 08:50～18:00 夜間勤務： 月間平均残業時間：</p>
	<p>〈補足情報〉 【労働時間・休日】 平日・土日祝：8時50分～18時 休憩70分 残業：35時間(固定)</p>	
休日休暇・受動喫煙対策・福利厚生	<p>〈休日休暇〉 休日：シフト制 年間休日：120日 休暇制度：年末年始休暇、夏季休暇、有給休暇、慶弔休暇、産休・育休、介護休暇 補足情報：火・水・土・日のシフト制(配属部署によっては土日休みとなる場合もあり) 夏季休暇、年末年始休暇、有給休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇</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 特記事項：</p>
	<p>〈福利厚生・諸手当〉 社会保険完備、住宅手当、交通費支給 補足情報：・首都圏勤務手当16,000円/月 ・家賃手当20,000円/月（規定有） ・定例食事会（全額会社負担） ・スポーツジム利用料¥500/回（ゴールドジム） ・確定拠出型企業年金 ※就業中は休憩時間含め禁煙</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： 会社説明会の有無： 適性テストの有無：</p>	<p>〈選考フロー〉 書類選考 ↓ SPI（性格検査＋能力検査） ※65分程度 ↓ 一次面接(約1時間) ↓ 二次選考 ↓ 内定</p>
------	---	--

		※新卒・建築技術職(施工管理、設計、積算、意匠設計)は上記変更の対象外
	〈補足情報〉	

## 会社情報

会社名	大和財託株式会社
会社HP	<a href="https://yamatozaitaku.co.jp/">https://yamatozaitaku.co.jp/</a>
本社所在地	渋谷区渋谷二丁目15番1号 渋谷クロスタワー30階
業種	専門コンサルティング、不動産
設立年	2013年
従業員数	51 ~ 100名
上場区分	未上場
平均年齢	
男女比率	

## 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circus communications
本社所在地	東京都港区六本木2-2-6 六本木福吉町ビル2階
有料職業紹介許可番号	13-ユ-312556

- ※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。