

求人番号	勤務地	勤務形態	業務内容	勤務時間	給与・保険・その他			
					休日	給与	社会保険	その他
1	向日市寺戸町寺田50番地の1 (JR/桂川) (阪急/洛西口)	通勤パート (契約社員)	マンションにおける管理員業務 (受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務)	金・土・日・月 9:00~17:00 休憩60分	火・水・木・年末年始4日間(12/31~1/3)	時給 1,100円	雇用保険・労災 厚生年金・健康保険	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
2	大阪市阿倍野区北島1丁目22番5 (阪堺電軌上町線/北島) (大阪メトロ御堂筋線/西田辺)	通勤パート (契約社員)	マンションにおける管理員業務 (清掃・受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務) ※清掃業務が大半を占めます。	月・火・水・金 9:00~15:00 休憩60分 木・土 9:00~12:00 休憩無	日・祝日・国が定める休日・年末年始4日間 (12/31~1/3)	時給 1,100円	雇用保険・労災 厚生年金・健康保険	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
3	豊中市新千里北町2丁目 (阪急バス/北町2丁目バス停) (北大阪急行/千里中央) (阪急/北千里)	通勤パート (契約社員)	マンションにおける管理員業務 (清掃・受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務) ※清掃業務が大半を占めます。	月・火・木・金 10:00~15:00 休憩60分 水 10:00~14:30 休憩60分	土・日・祝日・国が定める休日 年末年始5日間(12/30~1/3)	時給 1,100円	労災	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
4	西宮市桜谷町11番13号 (阪神バス/大辻小学校前バス停) (阪神/西宮)	通勤パート (契約社員)	マンションにおける管理員業務 (清掃・受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務) ※清掃業務が大半を占めます。	月・木・金 10:00~16:00 休憩60分 火 10:00~15:00 休憩60分 ※可燃ごみ収集日は9:30~15:30	水・土・日・祝日・国が定める休日 ・年末年始5日間 (12/30~1/3)	時給 1,100円	労災	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
5	西宮市田中町3番1 (阪神/西宮)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理員業務 (受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務)	【Aシフト】月・火・金・土・日/9:00~17:00 水/9:00~12:00 【Bシフト】水・木・金・土・日/9:00~17:00 月/9:00~12:00 休憩時間 【Aシフト】 【Bシフト】 /12:00~13:00 ※上記A・Bのシフトを定期的に入れ替えて勤務する。	【Aシフト】水曜(隔週)・木曜 【Bシフト】月曜(隔週)・火曜 【A・Bシフト共通】別途月1日、年末年始5日間(12/30~1/3) ※上記A・Bのシフトを定期的に入れ替えて勤務する。	月額 168,000円	雇用保険・労災 厚生年金・健康保険	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
6	神戸市東灘区住吉本町3丁目4番47号 (JR/住吉) (阪急/御影)	通勤パート (契約社員)	マンションにおける管理員業務 (受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務)	火・水・木 13:00~20:00 休憩60分 金・土・日・月 14:00~20:00 休憩60分 ※2勤2休のローテーションによるシフト勤務	2勤2休、勤務シフトによる。	時給 1,100円	労災	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
7	神戸市東灘区御影山手1丁目2番10 (阪急/御影)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理員業務 (受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務)	月~金 9:00~17:00 休憩60分	土・日・祝日・国が定める休日 ・年末年始4日間(12/31~1/3)	月額 168,000円	雇用保険・労災 健康保険 厚生年金	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
8	神戸市東灘区御影山手2丁目 ・御影3丁目 (阪急/御影)	通勤パート (契約社員)	マンション(2物件)における管理員業務 (清掃・受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務) ※清掃業務が大半を占めます。	月・火・金・土 9:00~17:00 休憩60分 ※ゴミ収集日・収集時間により、 勤務時間が変更する場合があります。	水・木・日・祝日・国が定める休日 ・年末年始5日間(12/30~1/3)	時給 1,100円	雇用保険・労災 厚生年金・健康保険	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
9	神戸市東灘区西岡本1丁目10番28 (阪急/岡本) (JR/摂津本山・住吉)	通勤パート (契約社員)	マンションにおける管理員業務 (清掃・受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務) ※清掃業務が大半を占めます。	月~金 9:00~15:00 休憩60分 土 9:00~12:00 休憩無	日・祝日・国が定める休日・年末年始4日間 (12/31~1/3)	時給 1,100円	雇用保険・労災 厚生年金・健康保険	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給

応募方法:

- ① 写真を貼付した履歴書に職務経歴書(書式自由)を添えて右記までご郵送ください。
 - ② 履歴書にはご希望の求人番号をご記入ください。
 - ③ 履歴書等の送付時に、当社HPより「採用応募者の個人情報の取扱いに関する同意書(管理員)」を印刷
いただき必要事項を記載しご同封ください。
 - ④ ご送付いただいた個人情報は、採用選考の目的以外には利用いたしません。
- 尚、応募書類は返送いたしませんので、あらかじめご了承ください。
※応募書類到着から1週間以内に、書類選考通過者の方へ面接日時等をご連絡いたします。

お問い合わせ先:

〒541-0041
大阪市中央区北浜四丁目7番28号 住友ビル2号館
住商建物株式会社
大阪管理業務部 大阪管理業務チーム マンション管理員採用係
☎ 06-6220-9583

【お問い合わせは、祝日を除く月~金曜日の9時15分~17時45分をお願いします】