

求人番号	勤務地	勤務形態	業務内容	勤務時間	休日	給与	社会保険	その他
1	大阪市阿倍野区北畠1丁目22番5 (阪堺電軌上町線/北畠) (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
2	豊中市新千里東町2丁目4番 (北大阪急行/千里中央) (大阪モノレール/千里中央)	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) ※給排水設備保守業務経験者。	【シフト制】 月曜日~日曜日 9:00~17:00 休憩60分	【シフト制】 土曜日(隔週)、日曜日(隔週)、 土・日曜日以外の週1日(ただし、祝日・国が定める休日を除く)、 年末年始4日間(12月31日~1月3日)	月額 168,000円	雇用保険・労災 厚生年金・健康保険	※1ヶ月単位の变形労働時間制。 「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
3	芦屋市親王塚町3番9号 (JR/芦屋) (阪神/打出)	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 8:00~12:00 休憩無	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	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
4	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・水・金・土・日 8:00~16:00 休憩60分 火 8:00~12:00 休憩無	木・祝日・国が定める休日 ・年末年始5日間(12/30~1/3)	月額 193,000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
5	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
6	神戸市北区藤原台北町5丁目3番 (神戸電鉄/田尾寺)	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)	木~月 9:00~17:00 休憩60分 火 9:00~13:00 休憩無	水・祝日・国が定める休日・年末年始4日間(12/31~1/3)	月額 191,000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

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。

お問い合わせ先:

〒541-0041
大阪府中央区北浜四丁目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