

	勤務地	勤務形態	業務内容	勤務時間	休日	待遇		
						給与	社会保険	その他
通勤	不動前(東急目黒線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理・清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	木土 8:00～16:00 火水金 9:00～17:00	月・日・祝	月額180,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給
	用賀 (東急田園都市線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月～金 9:00～18:00 (交代で金～火の勤務有り)	土・日・祝 (交代で水・木休み)	月額193,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	駒沢大学(東急田園都市線)または 自由が丘(東急東横線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理・清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月～金 8:00～17:00	土・日・祝	月額196,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給
	武蔵新田 (東急多摩川線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理業務 (受付・巡回・点検立会業務)	早番 9:00～18:00 遅番 11:00～20:00 (水・土は早番のみ)	水または土・日・祝	月額193,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	田町(JR各線) または三田(都営三田線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理業務 (受付・巡回・点検立会業務)	平日 8:00～16:00 土曜 8:00～12:00	日・祝	月額188,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	月島 (メトロ有楽町線、都営大江戸線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理業務 (受付・巡回・点検立会業務)	早番 8:00～17:00 中番 9:30～18:30 遅番 11:00～20:00 *シフト制	週休2日制	月額210,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	勝どき (大江戸線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理業務 (受付・巡回・点検立会業務)	早番 8:00～17:00 中番 10:00～19:00 遅番 11:00～20:00 *シフト制	週休2日制	月額210,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	新宿御苑前 (メトロ丸の内線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理業務 (受付・巡回・点検立会業務)	平日 8:00～17:00	土・日・祝	月額193,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り (防災センター要員資格必要、入社 後取得可(費用は会社負担)手当あり)
	東中野 (JR総武線、都営大江戸線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理業務 (受付・巡回・点検立会業務)	早番 8:00～17:00 遅番 11:00～20:00 *シフト制	土・日・祝	月額193,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り (防災センター要員資格必要、入社 後取得可(費用は会社負担)手当あり)
	久我山 (京王井の頭線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	平日 9:00～17:00 土曜 9:00～12:00	日・祝	月額183,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	西永福 (井の頭線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	平日 8:00～16:00 土曜 8:00～12:00	日・祝	月額191,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	本駒込(東京メトロ) または 白山(都営三田線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理・清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月、火、水、金、土 8:00～16:00	木・日・祝	月額178,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	上石神井 (西武新宿線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理業務 (受付・巡回・点検立会業務)	平日 9:00～17:40 土曜 9:00～12:20 (隔週)	隔週土曜・日・祝	月額193,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	新江古田 (都営大江戸線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理・清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	平日 8:00～16:00 土曜 8:00～12:00	日・祝	月額191,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	日吉 (東急東横線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理業務 (受付・巡回・点検立会業務)	平日 9:00～17:00	土・日・祝	月額175,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	生田 (小田急線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理・清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	平日 8:00～16:00 土曜 8:00～12:00	日・祝	月額191,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
妙典 (メトロ東西線)	通勤フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理業務 (受付・巡回・点検立会業務)	9:00～18:00 (交代で土、日勤務)	週休2日制、祝	月額193,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り	

* パート求人・応募方法は次ページをご覧ください。

パート	白金高輪 (東京メトロ南北線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	火～金 8:00～15:00 土 9:00～15:00	日・月・祝	時給1,250円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	都立大学 (東急東横線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月木金土 8:00～12:00 火 8:00～11:00	土・日・祝	時給1,250円	労災	交通費全額支給
	自由が丘 (東急東横線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月・水・金・土 8:00～12:00	火・木・日・祝	時給1,250円	労災	交通費全額支給
	松陰神社前 (東急世田谷線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	火水金土 8:00～12:00	月・木・日・祝	時給1,250円	労災	交通費全額支給
	池上 (東急池上線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	火・金 8:00～13:00 月・水・木 7:30～12:30	土・日・祝	時給1,200円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給
	蔵前 (都営浅草線・大江戸線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月～金 8:00～11:00	土・日・祝	時給1,200円	労災	交通費全額支給
	大島 (都営新宿線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月～金 8:00～13:00	土・日・祝	時給1,200円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り
	落合南長崎 (大江戸線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月木金土 8:00～12:00 火 8:00～11:00	水・日・祝	時給1,250円	労災	交通費全額支給
	野方(西武新宿線) 又は 練馬(西武池袋線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月～木 8:00～12:00 土 8:00～11:00	金・日・祝	時給1,200円	労災	交通費全額支給
	上板橋 (東武東上線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月火水金 8:00～12:00 土 8:00～11:30	木・日・祝	時給1,200円	労災	交通費全額支給
	西台 (都営三田線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月、水、金 8:00～12:00 木、土 8:00～10:00	火・日・祝	時給1,200円	労災	交通費全額支給
	反町 (東急東横線)	通勤/パート (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・清掃・巡回・点検立会業務)	月火木金土 7:30～11:30	水・日・祝	時給1,200円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給 PC操作有り

*2024年11月11日現在の求人一覧です。
既に採用が決まっていることもありますので、募集状況につきましてはお気軽にお問い合わせください。

【応募方法】

- ご希望の勤務地を履歴書(写真添付)にご記入のうえ、お問い合わせ先にご郵送ください。
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。
- 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。
- 書類通過者のみ弊社よりご連絡いたします。(応募書類をご郵送いただいた日から2週間以内)
ご送付いただいた個人情報につきましては、管理員採用選考の目的以外には利用いたしません。

【お問い合わせ先】

〒101-0053
東京都千代田区神田美土代町1番地 WORK VILLA MITOSHIRO6階
住商建物株式会社 東京管理業務部 東京管理業務チーム 管理員採用係
TEL 03-5217-1070
【お問い合わせは、祝日を除く月～金曜日の9:30～18:00にお願いします】