

| 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    | 長岡京市一里塚2番<br>(JR/長岡京)<br>(阪急/長岡天神)                       | 通勤フルタイム<br>(契約社員) | マンションにおける管理員業務<br>(清掃・受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務)<br>※清掃業務が大半を占めます。 | 日～木 9:00～17:00 休憩60分  | 金・土・祝日・国が定める休日<br>・年末年始5日間(12/30～1/3) | 月額 178,000円 | 雇用保険・労災<br>厚生年金・健康保険 | 「通勤費支給規程」により、<br>交通費全額支給                        |
| 2    | 大阪市北区堂島2丁目2番8<br>(JR/大塚駅)<br>(JR/北新地)<br>(大阪メトロ四ツ橋線/西梅田) | 通勤フルタイム<br>(契約社員) | マンションにおける管理員業務<br>(受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務)                      | 火・水・木 13:45～19:00 休憩無<br>金 8:00～19:00 休憩60分<br>土 9:00～18:00 休憩60分<br>※祝日が金、就業時間：9:00～18:00、休憩時間60分<br>祝日が火・水・木 就業時間：13:45～18:00 休憩無 | 日曜日、月曜日、年末年始5日間(12/31～1/4)            | 月額 169,000円 | 雇用保険・労災<br>厚生年金・健康保険 | ※1ヶ月単位の変形労働時間<br>制。<br>「通勤費支給規程」により、<br>交通費全額支給 |
| 3    | 吹田市千里山東2丁目17番<br>(阪急/千里山)                                | 通勤パート<br>(契約社員)   | マンションにおける管理員業務<br>(受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務)                      | 土・日・祝日・国が定める休日<br>・12月31日・1月1日～3日 9:00～17:00 休憩60分  | 上記就業日以外の日                             | 時給 1,150円   | 労災                   | 「通勤費支給規程」により、<br>交通費全額支給                        |
| 4    | 豊中市永楽荘4丁目8番18号<br>(阪急バス/永楽荘四丁目)<br>(阪急/牧落)               | 通勤パート<br>(契約社員)   | マンションにおける管理員業務<br>(清掃・受付・巡回・点検・立会・報告連絡業務)<br>※清掃業務が大半を占めます。 | 月～金 10:00～16:00 休憩60分   | 土・日・祝日・国が定める休日<br>・年末年始5日間(12/30～1/3) | 時給 1,150円   | 雇用保険・労災<br>厚生年金・健康保険 | 「通勤費支給規程」により、<br>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<br>(JR/住吉)<br>(阪急/御影)                 | 通勤フルタイム<br>(契約社員) | マンションにおける管理員業務<br>(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<br>火 8:00～12:00 休憩無  | 木・祝日・国が定める休日<br>・年末年始5日間(12/30～1/3)   | 月額 202,000円 | 雇用保険・労災<br>厚生年金・健康保険 | 「通勤費支給規程」により、<br>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<br>(JR/住吉)<br>(阪急/御影)                 | 通勤パート<br>(契約社員)   | マンションにおける管理員業務<br>(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<br>金・土・日・月 14:00～20:00 休憩60分<br>※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 1,150円   | 労災                   | 「通勤費支給規程」により、<br>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