

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 1,200円	雇用保険・労災保険 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	西宮市仁川町5丁目6番51 (阪急/仁川) (阪急バス/関西学院前)	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 9:00~13:00 休憩無 金 9:00~12:00 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 1,200円	労災保険	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
3	西宮市二見町 (JR/甲子園口)	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)	日~水 8:00~11:30 休憩無	木、金、土	時給 1,200円	労災保険	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
4	神戸市東灘区御影山手1丁目2番10 (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)	土・日・祝日・国が定める休日 9:00~17:00 休憩60分	就業日以外・年末年始4日間(12/31~1/3)	時給 1,250円	労災保険	「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