

	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	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220,000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220,000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
	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 (受付・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203,000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)	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・清掃一部・巡回・点検立会業務)	月~金 8:30~17:00 土 8:30~	土・日・祝	月額206,000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
	自由が丘 又は 駒沢大学 (東急東横線又は田園都市線)	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・火・水(第2,4)、金 7:30~16:30 木・水(第1,3,5) 8:00~17:00	土・日・祝	月額206,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	
	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203,000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203,000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
	印西牧の原 (北総線)	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)	火~土 9:00~17:00	月・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
住込	つじが丘 (京王線)	住込フルタイム (契約社員)	マンションにおける管理・日常清掃業務 (受付・巡回・点検立会業務)	平日 早番8:00~17:00 遅番9:00~17:00 隔週土曜9:00~12:00	隔週土曜・日 祝	月額225,000円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	PC操作有り 水道光熱費無料 2026年5月より通勤管理員に変更予定
パート	西大井 (JR横須賀線)	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 7:45~11:45	土・日・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
	蕨前 (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1,250円	労災	交通費全額支給
	中野 (JR中央線)	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~土 8:00~12:00	火・日・祝	時給1,350円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給
	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1,450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1,250円	労災	交通費全額支給

* 2026年2月1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】

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 書類通過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てから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】