

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	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	大阪府三島郡島本町水無瀬2丁目2番3号 (JR/島本) (阪急/水無瀬)	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・国の定める休日 9:00~17:00 休憩60分	年末年始4日間 (12/31~1/3)	時給 1,200円	労災	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
3	豊中市新千里北町2丁目 (阪急バス/北町2丁目バス停) (北大阪急行/千里中央) (阪急/北千里)	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・木・金 10:00~15:00 休憩60分 水 10:00~14:30 休憩60分	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	「通勤費支給規程」により、 交通費全額支給
4	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

## 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