

	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	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
	つつじが丘 (京王線)	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・巡回・点検立会業務)	平日 8:30～17:00 隔週土曜 9:00～12:00	隔週土曜・日・祝	月額198,000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
	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213,000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
	中野島 (JR南武線)	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)	月・火 早番 8:00～16:00(水～土8:00～17:00) 中番 9:00～17:00(金8:30～17:30) 遅番 10:00～18:00(水～土 9:00～18:00) ※水・木・土は早番・遅番2名体制	週休2日 水・木・土の内1日、 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
	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
パート	成城学園前 (小田急線)	通勤パート (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、水、金 9:00～17:40(原則) 9:00～12:20	平日2日・隔週土曜・ 日・祝	時給1,300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
	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
	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
	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1,250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)	月、水、木 7:30～12:30 火、土 8:00～13:00	金・日・祝	時給1,300円	健康保険・厚生年金 雇用保険・労災	交通費全額支給
	板橋・新板橋 (JR埼京線・三田線・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、木 8:00～12:00 土 8:00～11:00	金・日・祝	時給1,250円	労災	交通費全額支給

* 2026年7月23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】