

暮らしのお手伝い・・・



# スタッフ募集

文京スクエアは、不動産事業を通じて「暮らしのお手伝い」ができる企業としてお客様の立場に立った良質で心のこもったわかりやすく正確なサービスをご提供するとともに、おしゃれで笑顔が絶えない清潔感のあるお店づくりを目指しております。明るく笑顔が素敵なスタッフを求めています。

【募集内容、お仕事の概要】

雇用就業形態	パート労働者
仕事の内容	○受付業務 ○賃貸管理全般の書類及び報告書等の作成 ○事務作業（行政書士事務所併設） 当社では、お客様と共に理想の住まいを探すお仕事を行っており、不動産業者として信頼される企業を目指しております。また、おしゃれで笑顔が絶えない明るく清潔感のあるお店づくりも目指しております。不動産事業を通じて「暮らしのお手伝い」ができる企業としてお客様の立場に立った良質で心のこもったわかりやすく正確なサービスをご提供することにより、お客さまから満足と感謝、感動を頂けると考えております。
賃金	時間額1,200円から（トライアル雇用期間中は、時間額1,100円） その他の販売促進手当あり。半期売上状況に応じて0~5万円支給します。
就業時間	13:30~17:30（ご希望により、変更可能）
時間外	なし
週所定労働日数	週3日~4日程度
休日	土 日 祝 ・年末年始・夏期休暇・就業日相談：可
学歴	高校卒業以上
必要な免許・資格	宅地建物取引士、賃貸不動産経営管理士資格があれば尚可
職務経験	・不動産業、住宅メーカー、経理事務経験者、受付業務の経験：1年（望ましい） ・Excel及びWordを使った事務経験者
求める人材	・不動産業者や住宅メーカーなどの営業事務及び受付業務の経験がある方歓迎 ・共に企業の価値向上やおしゃれな職場を考えていただける方を求めています。
マイカー通勤	可：駐車場：無料
待遇・福利厚生	・経験・実績に応じて、ご希望により正社員として勤務が可能です。 ・労災保険加入、勤務状況に応じて健康保険、厚生年金、雇用保険の加入も行います。
その他	トライアル雇用制度：一定期間勤務してみたら、お互いに勤務を継続するかどうか見極める目的として試用期間を設けました。企業と求職者の相互理解を促進し、納得のいく雇用を創出しようと考えております。
選考方法	面接 書類選考
選考結果通知	7日後
応募書類等	履歴書→写真添付 職務経歴書 その他（事前郵送）
選考日時	随時
特記事項	○制服・作業服：無 ○増員のための求人 ○書面により労働条件の明示。



短時間でも、明るく一生懸命な方を求めています。  
ご応募をお待ちしております。

当社に直接ご来店いただくか、電話・FAX・メール  
ホームページのお問合せ欄からご連絡が可能です。



地域密着で40年の不動産会社  
株式会社文京スクエア かずま行政書士事務所  
新潟県宅地建物取引業 新潟県知事免許(10)第2914号 新潟県行政書士会会員 17180107号

〒951-8153 新潟市中央区文京町11番1号  
Phone 025-267-9377 Fax 025-231-7037  
E-mail [suma@bunkyo-square.com](mailto:suma@bunkyo-square.com) URL <https://bunkyo-square.co>

ご応募者様からいただいた個人情報は、ご応募者様からのご依頼またはお問合せに対し弊社がお応えするために活用させていただくためのものであり、事前のご承認なしに第三者への提供はもちろん他の目的で利用することはありません。個人情報の取扱いは、弊社ホームページ (<https://bunkyo-square.com>) 「メールでのお問い合わせ」欄内のプライバシーポリシー