【キャリア採用】

□募集要項

募集形態	正社員（総合職）
募集職種	・不動産管理事業 　　オフィス、住宅、用地、商業施設　等 ・不動産開発事業 　　不動産に関する新規事業の企画・推進業務 　　新規開発に伴う設計及び施工業務の発注、事業推進に伴う監理または監修業務 ・施設維持管理 　　当社が所有する土地、建物、付属する設備等の調査、点検 　　修繕工事の計画、発注、監理
応募資格	大学卒業以上の方
試用期間	あり（３ヶ月）
募集人員	若干名
勤 務 地	東京本社（品川駅徒歩6分）、名古屋本社（名古屋駅徒歩3分）
入 社 日	応相談
勤務時間	フレックスタイム制 　1日基準労働時間7時間30分 　コアタイム 11:00～14:00　フレキシブルタイム　始業7:00～11:00　終業14:00～22:00
休　　日	年間休日120日（土日、祝日、年末年始）
給　　与	想定年収　400万円～800万円（初年度） 　※　経験、保有資格等を考慮のうえ、決定します。 　※　上記想定年収は、賞与・20時間相当の超過勤務手当・各種手当を含んだ金額です。 　　ご経歴等により、これより前後する可能性もございます。

昇　　給	年1回
賞　　与	年2回（6月、12月）　2023年度実績 5.3ヵ月
休　　暇	年次有給休暇、保存休暇、慶弔休暇、結婚休暇など ※　男性の育児休職実績有
諸 手 当	家族手当、役付手当、技能手当等
福利厚生	各種社会保険、慶弔見舞金、住宅補給金制度、人間ドック補助、インフルエンザ予防接種、 JR東海グループ社員持株会、福利厚生代行サービス、資格取得奨励制度等
選考方法	書類選考・面接（面接は2次まで） ※　選考は随時実施

□応募方法

以下書類を採用担当までご送付ください。

・履歴書（市販のもの・写真貼付）
・職務経歴書
・志望動機書（形式自由）

※　履歴書内には以下の内容を必ず記入してください。
メールアドレス
希望職種
(1)　不動産管理事業
(2)　不動産開発事業
(3)　施設維持管理

□書類送付先

〒108-0075　東京都港区港南一丁目８番27号　日新ビル11階
ジェイアール東海不動産 (株)総務部（採用担当）
電話03-4346-2451