

## 【キャリア採用】

### □募集要項

|      |  |
|------|--|
| 募集形態 | 正社員（総合職）   |
| 募集職種 | <ul style="list-style-type: none"><li>・不動産管理事業<br/>オフィス、住宅、用地、商業施設 等</li><li>・不動産開発事業<br/>不動産に関する新規事業の企画・推進業務<br/>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</li><li>・施設維持管理<br/>当社が所有する土地、建物、付属する設備等の調査、点検<br/>修繕工事の計画、発注、監理</li></ul> |
| 応募資格 | 大学卒業以上の方   |
| 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<br>1日基準労働時間7時間30分<br>コアタイム 11:00～15:30 フレキシブルタイム 始業7:00～11:00 終業15:30～20:00  |
| 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）<br>※ 経験、保有資格等を考慮のうえ、決定します。<br>※ 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。<br>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<br>※ 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）<br>※ 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