港区 ┆ 事務・オフィスワーク ┆ 正社員

株式会社SEIホールディングス

【残業なし】業績良好のため事務スタッフを2名募集します

Mission:お客様に驚き(Surprise)と感動(Emotion)のインフルエンサー(Influence)になる
Vision:船舶(Ship)と不動産(Estate)で影響(Influence)を与え周りの人たちを笑顔にする
Value:お客様のお役立ちを考え行動します

上記弊社の理念に賛同いただける方は、経験の有無は問いませんのでお気軽にお問い合わせください。

【募集内容】

仕事内容	・データ入力(SUUMOなど) ・来客対応 ・お客様からの問合せメールや電話の対応 ・書類の作成など ・内見手配や営業補助業務 マニュアルがあるのでそちらを活用していただきます。丁寧に教えますので、未経験の方でもご安心ください。
勤務地	港区新橋
勤務時間	9:30~18:30　もしくは9:00~18:00 休憩時間:60分
給料	月給:220，000円～300，000円 昇給、賞与あり　※業績による
待遇	社会保険等:雇用 労災 健康 厚生 通勤手当:実費支給 上限あり 上限12，000円 定年制:あり 一律 65歳 再雇用:あり
休み	休日:土、日、祝 週休二日:毎週
資格	高卒以上
採用人数	2名
応募するには	顔写真付き履歴書をメールにてご送付ください。
面接日	平日10:00~17:00でご希望日時をお知らせください。
採用担当者	妹尾聖大
担当者からひと言	仕事のオンオフをしっかりしたい方や事務さんでも稼ぎたい方など、働き方の自由度は高いので色々ご相談ください。
連絡先	03-6273-3727　03-6273-3727

【企業情報】

企業名	株式会社SEIホールディングス
業種	不動産業
企業形態	株式会社
代表者	妹尾美咲　※最高経営責任者
立年月	2023年 12月
資本金	300万円
従業員数	5名　※アルバイト、パート含む
所在地	〒105-0004 東京都港区新橋3-7-3
連絡先	03-6273-3727
ホームページ	
交通アクセス	新橋駅徒歩3分

出力:2025/05/22（木） 02:12:26