

募集職種

- 営業職
- 施工管理職
- システムエンジニア職
- 管理部門職

求人部門

- 法人営業部（全国）
- プロパティマネジメント部（全国）
- 工事部（全国）
- 情報システム部（東京）
- 財務経理部（東京）
- コンプライアンス部（東京）
- 人事総務部（東京）

職務内容

概要を次ページに記載しております。
より詳細の情報が必要な場合は下記問い合わせまでお願いします。

雇用形態

- 【月給制】
- 正社員（総合職）※詳細は次項目記載
- 正社員（一般職）※詳細は次項目記載
- 契約社員
- 【時給制】
- パート社員

正社員給与

- 【総合職】
- 院卒 : 月給24万円以上 + 各種手当 + 賞与(年2回)
- 四大卒 : 月給23万円以上 + 各種手当 + 賞与(年2回)
- 短大・専門卒 : 月給21万円以上 + 各種手当 + 賞与(年2回)
- 高卒 : 月給19万円以上 + 各種手当 + 賞与(年2回)
- 【一般職】
- 院卒 : 月給22万円以上 + 各種手当 + 賞与(年2回)
- 四大卒 : 月給21万円以上 + 各種手当 + 賞与(年2回)
- 短大・専門卒 : 月給19万円以上 + 各種手当 + 賞与(年2回)
- 高卒 : 月給17万円以上 + 各種手当 + 賞与(年2回)

諸手当 保険

- 通勤手当
・会社規定に基づき支給（1か月あたり上限50,000円）
- 寮・住宅手当
・単身者/社員寮の自己負担：基本月額3万円（賃料によって自己負担額が増加の可能性あり）
・既婚者/賃貸物件の場合 : 住宅手当1か月あたり上限50,000円
- 保険：健康保険・雇用保険・労災保険

昇給

年1回（4月）※評価に応じて昇給あり

採用に関するお問い合わせ

人事総務部 採用教育課 採用担当（平日 9：00～18：00）
TEL 050-2016-2895 / MAIL chuto@leopalace21.com

法人営業部 (全国)

法人のお客様に対する「レオパレス21」の提案営業
※寮や社宅、中長期の出張などに対して最適なプランを提案

工事事務部 (全国)

【施工管理】
自社管理物件を中心に外壁塗装や防水工事など保守メンテナンス・修繕工事の施工管理

【発注・品質管理】
建築施工案件、実行ベースの工事積算及び原価管理(新築・アフター低層共同住宅中心)、建築施工案件で必要になる建築資材の購買・調達、コスト管理や見積もりの作成、各業者やメーカーとの折衝

情報システム部 社内SE (東京)

【インフラ】
ユーザー管理、物件管理、受発注など、当社ビジネスの基幹となるCoreSystem及び、連動する複数のサブシステムや新システムのインフラ設計・構築・運用・保守

【システム開発】
当社ビジネスの基幹となるCoreSystemの開発、及び運用・保守
ユーザー部門からのヒアリングや要件定義、要件定義に沿ったプログラム開発

財務経理部

■当社の財務経理担当者として、経験に応じて下記業務のいずれかに従事頂きます。
・単体、連結財務諸表作成業務
・財務諸表の開示に関する分析、報告・開示、提出書類作成（金商法・税法・会社法等）
・管理会計上の増減分析（収支状況・予算実績）
・監査法人対応（四半期・通期決算）

コンプライアンス 推進部 (東京)

【法務課】
訴訟手続き・社内弁護士サポート、裁判所提出書類の作成

【コンプライアンス課】
コンプライアンス案件への対応、研修・教育・情報発信等の社内啓蒙活動、社内規程・制度・マニュアル整備、コンプライアンスホットライン（社内回線）の受付、調査対応

【リスク管理課】
リスク管理に係る方針や規程の整備、遵守状況のモニタリング、リスクアセスメントの実施およびその評価結果に基づく対応策の立案

人事総務部 (東京)

【採用教育課】
新卒採用、中途採用、入社手続き、社内教育

【企画課】
評価制度改定、研修体系化等の人事制度構築全般

【ヘルスケア推進課】
労務管理業務、人事面談業務、社内外問い合わせ対応、健康経営推進関連の企画・設計・実行・他部署連携等