



みずほリアルティOne株式会社

MONE サステナビリティ推進部 兼 管理部総務チーム

MONE サステナビリティ推進部 兼 管理部総務チームみずほリアルティOne株式会社 募集要項 みずほリアルティOne株式会社 サステナビリティ推進部 兼 管理部総務チーム 想定する人材像 ・サステナビリティ取組の推進を通じた社会課題の解決と企業価値の向上に興味がある方

- ・社内外の関係者（特に従業員）と良好な関係を築いて業務を推進できる方
- ・前例のないことであっても企画立案から実行まで責任感を持って推進できる方
- ・自分の意見を持ち、周囲に伝える能力のある方。自分と異なる意見も柔軟に受け入れられる方。
- ・他責志向でなく、多様な考え方を理解できる人材。自らに求められている役割は何かを考え、自ら進んで学んでいる

人材

仕事の内容 当社グループのサステナビリティ取組みを推進するサステナビリティ推進部をメインに所属していただき、コーポレートに関する推進施策の企画立案や実行支援などの業務に携わっていただきます。また、サステナビリティとの親和性の高い管理部総務チームにも所属していただき、オフィス環境の整備や総務に関するサステナビリティ推進施策の実施など、従業員のパフォーマンス向上とサステナビリティ浸透に資する業務に従事していただきます。当社グループではサステナビリティに関わる様々な取組みを行っておりますが、コーポレートに関わる以下の業務例から、徐々に担当領域の幅を広げていただきたいと考えております

（サステナビリティ推進部の業務）

- ・サステナビリティ、ESGに関する情報収集と、社内へ情報発信や啓発の実施（MONEグループのサステナビリティレポートや社内向け記事作成、従業員向けサステナビリティ研修の企画と実施、イベ

ントの企画・立案・運営等）

- ・MONEグループが賛同・参加する各種イニシアティブ（PRIやTCFD等）に関する業務
- ・MONEグループ全体のサステナビリティに関する推進体制の整備や各種規定類の整備・浸透
- ・従業員エンゲージメントの向上施策の実施 など

（管理部総務チームの業務）

- ・ オフィスを中心とした施設管理業務
- ・ オフィス環境向上に向けた各種施策の企画と実施
- ・ オフィス運営に関する危機管理業務 など 配属先 みずほリアルティOne株式会社 サステナビリティ推進部 兼 管理部総務チーム

※グループ全体のサステナビリティ推進のため、グループ会社の経営管理部との兼部を行うことがあります

必要なスキル・経験・業界不問

- ・ Excel、Word、Power Pointのスキル（中級以上あれば尚可）

（歓迎要件）

- ・ 事業会社でのコーポレート部門の業務経験(経営企画、広報・IR、人事、総務等)
- ・ サステナビリティ領域における活動経験
- ・ 建築・不動産または金融業界の在籍経験

語学

（必須）特になし

（尚可）英語力（英文での情報収集やレポーティング、英語の講演会の聞き取りなど）

資格

（必須）特になし

（尚可）特になし

国籍、性別、年齢 30代後半までを想定

学歴 大卒以上

<勤務条件>

雇用形態 正社員（試用期間3ヶ月）

みずほリアルティOne株式会社 募集要項

賃金形態、待遇 想定年収：640万円～1,040万円（基本年俸+賞与）

・基本年俸（480～780万円） ※業務経歴、業務知識により優遇 480万円＝月給400,000円（基本給：308,000円+割増給：92,000円）×12ヶ月 780万円＝月給650,000円（基本給：500,500円+割増給：149,500円）×12ヶ月

・賞与（年1回） 近年の支給実績として、標準的な評価水準で月給の4ヶ月分程度を支給

基本年俸480万円の場合：月給40万円×4か月＝160万円

基本年俸780万円の場合：月給65万円×4か月＝260万円

＊前職・前給・経験・能力を考慮の上、当社規定により優遇 ＊基本年俸には、あらかじめ45時間分の賃金に相当する割増給（時間外労働、休日労働、深夜労働に対する賃金）が含

まれる

＊超過した時間外労働の残業手当は別途支給

＊賞与額は会社および個人の業績により決定するため、上記金額を保証するものではない

＊初年度の賞与は入社時期により期間按分

手当 通勤手当

社会保険等 健康保険（東証健保）、厚生年金、雇用保険、労災保険

勤務形態 コアタイムなしのフレックスタイム制

（1日7時間30分の勤務を基本とし、9:00～17:30を基本的な勤務時間帯として柔軟に対応しています）

退職金制度 確定拠出型年金（会社拠出55,000円/月）

休日 土曜・日曜・祝日・年末年始

有給休暇 年次有給休暇：初年度12日（入社月により案分）～最高20日 その他：特別休暇（年3日）、傷病休暇（年5日）、慶弔休暇

勤務地 東京都千代田区大手町1-5-5 大手町タワー16階

受動喫煙対策 有／喫煙室なし（オフィス内禁煙 オフィスビル内に喫煙室なし）

転勤 なし

<選考内容>

応募書類 履歴書、職務経歴書

筆記試験 なし

面接回数 3～4回程度

