



ポスト・リンテル株式会社

【PM】賃貸経理担当

【PM】賃貸経理担当

ポスト・リンテル株式会社 【PM】賃貸経理担当

基本情報

仕事概要:

- ・家賃の入出金管理
- ・毎月の家主への送金業務
- ・入居者からの着金確認

必須スキル:

- ・業界問わず経理経験
- ・PM経験

歓迎スキル:

- ・宅建保持者

求める人物像:

給与:

400万～700万

勤務地:

雇用形態:

勤務体系:

試用期間:

福利厚生:

その他:

