

# KEIAI

デザインのケイアイ

## ケイアイスター不動産株式会社

### 住宅会社の電話受付事務

---

#### 求人カテゴリー

---

一般事務・サポート事務

---

#### 給与情報

---

■想定年収：264万円～＋各種手当

---

#### 雇用形態

#### 正社員

---

※未経験者での選考も可能ですが、アフター（クレーム）の電話対応となりますので、コールセンター経験やアフターメンテナンス対応の経験がある方が理想となります。

#### 仕事内容

---

◆仕事内容 当社で住宅を購入・建築をいただいたお客様に対し、

#### ◎具体的には…

- 
- ・住宅の修理手配・修理・部品交換・有償工事受注などに対する一次電話対応窓口の担当
  - ・データ入力
  - ・書類作成（保険証券の発行など）

#### お客様のご要望・お困りごとをヒアリングいただき

---

解決に向けて社内スタッフと連携をとることが大事なお仕事です♪

◆この仕事のやりがい お客様に寄り添い、住まいのお困りごとの解消することで お客様の豊かな暮らしに貢献することができます。

感謝の言葉をいただけたときの喜びはひとしおです…！

---

## 応募条件

---

### 【必須（MUST）】

- 
- ・高卒以上

---

### 【歓迎（WANT）】

- 
- ・第一種運転免許普通自動車
  - ・コールセンター業務の経験がある方
  - ・住宅メンテナンスにご興味をお持ちの方

---

## 勤務地

---

埼玉県本庄市西富田

---

## 勤務地詳細

---

埼玉：本庄本社

---

## 勤務時間

---

■9:00～18:00（実働8時間/休憩60分）

---

※残業前休憩あり（18:00～18:30の30分間）

---

＼全社で残業削減に向けて取り組み中／

---

定時までに業務を終了できるよう、メリハリをもって働ける環境です★

## 採用予定人数

---

複数名の積極採用中！同期の仲間と切磋琢磨できます◎

---

## 給与詳細

---

### 月給220,000円～＋各種手当（家族・資格等）

---

※固定残業代（月33.32h分／20,000円分）含み、超過分は別途支給します。

※試用期間は1年間（更新は入社日より3ヶ月・3ヶ月・6ヶ月）

※期間中は契約社員。更新上限は契約終了日が属している半期末日まで。

※期間終了後、正社員として契約を締結します。

※正社員登用後は、固定残業代（月4.98h分／9,000円分）含み、超過分は別途支給します。

-----

### ★年収UPプロジェクト推進中！

---

社員が自ら給与を上げていくことができる制度づくりを目指し、その一環として、以下の制度を新設しました！

◆インフレ手当（毎月2～3万円／正社員登用後より支給）

◆社員紹介制度（条件を満たした場合、祝い金が支給されます） -----

## 昇給・賞与

---

■昇給：年1回（6月）※試用期間終了後

---

■賞与：年2回（7月・12月）※試用期間終了後

---

## 諸手当

---

■通勤手当

---

└車通勤可（駐車場完備）※営業所による

---

■時間外手当

---

■役職手当

---

■家族手当

---

■住宅購入手当

---

■資格手当

---

└宅建手当（月1万円）

---

## 休日・休暇

---

■年間休日115日

---

■完全週休2日制 ※基本水日

---

■年末年始休暇

---

■夏季休暇

---

■GW休暇

---

■慶弔休暇

---

■有給休暇 ★取得しやすい環境です

---

■介護休暇

---

■生理休暇

---

■ハネムーン休暇

---

福利厚生

---

■各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）

---

■社用携帯貸与（スマホ）

---

■資格取得支援

---

■産休育休制度（※取得実績多数！）

---

■時短勤務制度（※適用条件あり）

---

■時差勤務制度（※適用条件あり）

---

■社員持株制度（※奨励金20%！）

---

■社員表彰制度

---

■社内イベント（社員総会・スポーツ大会・旅行 etc）

---

■社内研修制度（入社時研修・昇進時研修・階層別研修 etc）

---

■社内成人式

---

■社内ホットライン設置

---

■ジョブローテーション制度

---

