



トーセイ・コミュニティ株式会社

PM1部_フロント（担当）

【雇用区分】 正社員

【採用人員】 1名

【入社時期】 2025年10月1日～入社（応相談）

【就業部署】 本社 ビルマネジメント1部

【業務内容】 オフィスビルを中心とした建物管理業務（フロント業務）

・顧客（契約先）及びテナントの対応

・受託作業や法定点検の予実管理など

・不具合、指摘事項などの各種見積提案

・協力会社のマネジメント（主に再委託が中心のため）

・管理物件のクレーム・トラブルなどの対応

・検針表や月次報告書の作成など

【就業条件】 正社員（期間の定めなし）

所定就業日・時間 月～金 9時00分～17時30分（休憩1時間）

残業有り（月20時間程度）

所定休日 土・日・祝日、年末年始5日（12/30～1/3）、夏季休暇4日 有給は入社日に3日付与、およそ半年後に残7日付与。以降毎年12月に付与。給与 248,000円 ～ 318,000円（経験・スキルによる） 時間外手当(実績に応じて支給。「みなし」はありません)

その他手当 通勤手当全額支給（上限5万円/月）

資格手当（当社基準による。建築物環境衛生管理技術者[資格保有]7,000円 等）

賞与 年2回 7月・1月

一般社員 2024年度賞与支給実績4.7ヶ月

想定年収 463万～594万円（月20時間相当の残業と2024年度賞与実績含む）

一般職のモデル年収 ～690万円

社会保険等 健保・厚年・雇用・労災・労災上乘保険完備

退職金 退職金制度有り（入社3年以上が対象）

福利厚生他 確定拠出年金制度（別途、月額8,500円会社負担で支給） 外部研修制度、施設優待制度 必須条件 建物管理業務経験、普通自動車免許 歓迎要件 建築物環境衛生管理技術者、電気工事士、施工管理技士、ビルクリーニング技能士など 【その他】 男性希望、30～40歳代（ご年齢は相談に応じます） トーセイ・コミュニティ(株) ビルマネジメント1部 フロント担当/2025.7.10

