

株式会社中央大学ビズサポート 社員 募集要項

株式会社中央大学ビズサポートは2022年4月1日から営業を開始する学校法人中央大学の関連会社です。営業開始にあたり以下のとおり社員を募集します。

| | 募 集 内 容 |
|---------|---|
| 業務内容 | 学校法人中央大学から受託する管財部業務および(株)中央大学ビズサポートにおける事務業務 【具体的な業務内容】 <ul style="list-style-type: none">・グループ統括業務(マネージャー)・不動産、動産ほか大学資産管理関連業務・施設設備の運用管理及び保守保全、修繕・植栽管理に関する業務・業務委託・保守・賃借・保険等の発注、契約、支払業務・行政機関、社外機関への申請・報告・問い合わせ対応・庶務業務・その他、中央大学の各部門、教職員からの問い合わせ対応全般 ※これまでのご経験・知識により上記内容から、入社後の担当業務を決定します。 |
| 採用日 | 2022年4月1日以降順次 |
| 勤務曜日・時間 | 月～金曜日 9:00～18:00 ※業務の都合により超過勤務が生じる場合があります。 休憩時間は、原則、12:00～13:00の1時間 |
| 休日 | 土曜日、日曜日 |
| 休暇 | ・祝日および会社が休暇と定める日 ・年次有給休暇、就業規則に定める特別休暇 ・年末年始休暇、夏季休暇 |
| 給与 | 基本給：月額250,000円以上 |
| 待遇 | 賞与有、交通費支給、社会保険加入 ※退職金はありません。 基本給・賞与は勤務状況、業績により改定することがあります。 |
| 勤務場所 | 中央大学多摩キャンパス |
| 応募条件 | 以下の条件の(1)～(4)の条件を満たす方 (1) 大学、研究機関、企業等において2年以上の実務経験がある方 (2) 業務遂行に必要な事務処理能力、コミュニケーション能力を有する方 (3) 統括責任者として、強い責任感と業務管理能力を有し、事務作業効率の向上意識や業務改善意識の高い方 (4) 新しい会社の立ち上げに協力的、前向きに取り組める方 以下の条件を満たすと尚よい (1) 不動産、建築・営繕業界、設備管理、資産管理・財務部門、調達部門等の勤務経験及び高度専門知識 (2) 建設業経理事務士、不動産鑑定士、宅建士、簿記等の有資格者 |
| 応募書類 | 【応募書類】 (1) 履歴書(写真添付)【必須】 (2) 職務経歴書(様式自由)【必須】 (3) 志望動機(書式任意)【必須】 |
| 応募締め切り | 2022年3月17日(木) |
| 選考方法 | (1) 書類選考 (2) 面接審査 |
| 問い合わせ先 | 〒192-0393 東京都八王子市東中野7-4-2-1 中央大学人事部人事課(中央大学ビズサポート社員募集係) TEL:042-674-2248 |