

業種	建物等維持管理業	東宝ビル管理 株式会社
地域	大阪市北区	

人を大切に、安全・安心・快適を守る会社です。

- ・営業部門・・・取引先企業への営業、新規・提案営業、入札への参加など新しいお客様、ビルオーナーへの「営業企画」を担当します。デスクワークだけでなく担当物件への訪問もあり、様々な人と関わるお仕事です。
- ・管理部門・・・支払業務、伝票作成、備品管理、採用活動など総務人事、経理、事業所管理のお仕事です。内勤で各部署のサポートを行います。(フレックスタイム・テレワーク制度あり)
- ・設備管理部門・・・映画館併設の大型商業施設やオフィスビル等の中央監視室にて、設備の運転監視及び建物の維持管理を行います。(シフト制)

会社概要

★阪急阪神東宝グループの一員★

・1960年の創業以来、ビル管理会社として、設備管理・清掃・警備、弊社独自の環境事業を通じて、人々が暮らす街全体を「安全・安心・快適」が「あたり前」であるような高い品質とサービスを提供しています。



福利厚生

- ・健康診断(入社時、定期)
- ・社保完全完備
- ・退職金制度
- ・各種慶弔見舞金
- ・映画券の配布(共通券)
- ・誕生日プレゼント
- ・ビアパーティー(年1回)

休日休暇

- ・完全週休二日制(設備は4週8休制)
- ・年間休日123日(2024年度本社)
- ・有給休暇あり(入社半年後に支給)
- ・連続休暇可能
- ・産前産後休暇、育児休暇、介護休暇、年末年始休暇、特別休暇あり(男性育休取得の実績あり)

選考方法

・説明会→一次選考会→適性検査→二次面接→最終面接→内定
(面接は対面で行います)

◇応募書類

・履歴書、ハローワーク紹介状、卒業見込証明書、成績証明書

詳しくはHPで!



QRコード



© TOHO LTD.