

# 【ベトナム語】営業事務/不動産関連事業/年収400~650万円/正社員@大阪

## オフィスはアクセス抜群の心斎橋駅近く!

## Job Information

### Recruiter

GLOBALPOWER Inc.

## **Hiring Company**

関西を中心とした不動産管理事業会社

## Job ID

1501418

### Industry

Real Estate Brokerage, Management

## **Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less)

## Job Type

Permanent Full-time

### Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

# **Train Description**

Midosuji Line, Shinsaibashi Station

### Salary

4 million yen ~ 6.5 million yen

# **Work Hours**

9:00~18:00

# Holidays

シフト制で週2日お休み:水土、水日でのお休みが多い、祝日、年末年始、GWなど ※年間休日120日

### Refreshed

November 14th, 2025 13:02

# General Requirements

# **Minimum Experience Level**

Over 1 year

## **Career Level**

Mid Career

# Minimum English Level

None

## Minimum Japanese Level

Fluent

## Other Language

Vietnamese - Native

## **Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

# ■契約管理を中心とした営業事務

賃貸マンションにおける契約関係を中心に業務をお任せします。 情報サイトの更新や部屋止め、仲介会社様からの問い合わせ対応や各種契約書類の作成、 退去時の受付や手続き等、契約に関する事務業務が中心となります。

## 【具体的には】

- ・入居者様、仲介会社様からの電話対応
- ・各種書類作成(申込書、賃貸借契約書、付帯契約書など)と保管

- ・各種書類と鍵の発送、もしくは受け渡し ・追加契約の対応、名義変更の対応 ・リアプロ、レインズ等の情報サイト更

# Required Skills

## ■必須スキル

・営業事務経験(業界は不問です)

### ■歓迎スキル

- ・宅地建物取引士の資格をお持ちの方
- ・賃貸不動産経営管理士の資格をお持ちの方
- ・マネジメント経験をお持ちの方

## ■人物像

・不動産業界で活躍して行きたい方

Company Description