

# 【総務職募集】成長中スタートアップで環境整備を担う | 年収434万~550万 | 港区勤務

### 急成長 | IPO挑戦 | フレックス | 高年収 | 裁量大 | 最先端SaaS | 安定基盤

## 募集職種

#### 人材紹介会社

ユナイテッドワールド株式会社

## 採用企業名

(13399) Archi Village 総務

### 求人ID

1544184

#### 業種

ITコンサルティング

#### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

### 外国人の割合

(ほぼ) 全員日本人

#### 雇用形態

正社員

# 勤務地

東京都 23区

# 給与

400万円~550万円

### 勤務時間

フレックス (コアタイム:10時~15時)

# 休日・休暇

【休日】 ・年間休日125日 ・完全週休2日制(土・日・祝) ・年末年始休暇 ・年次有給休暇 ・慶弔休暇 ・産休・育休

#### 更新日

2025年11月12日 01:00

#### 応募必要条件

## 職務経験

1年以上

## キャリアレベル

中途経験者レベル

## 英語レベル

無し (英語使用比率: 全く使わない)

### 日本語レベル

ネイティブ

### 最終学歴

大学卒: 学士号

### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

什事内容

建材業界のDXを推進するスタートアップにて、社内環境整備を中心とした総務業務を担当いただきます。

### 具体的には:

- 施設管理
- 備品の発注・管理
- 社内環境の整備(オフィス管理・美化など)
- 社内文書の作成・管理
- 社内規定・ルールの整備
- 来客・電話応対
- システム・ツールの導入・管理 など

※業務内容は、会社の定める業務に変更される可能性があります。

## 勤務条件

### 雇用形態

正社員

フレックスタイム制(コアタイム10:00~15:00)

### 休日・休暇

- 年間休日125日
- 完全週休2日制(土日祝)
- 年末年始休暇
- 有給休暇
- 慶弔休暇
- 産休・育休
- 介護休暇
- 振替休日制度あり

### 試用期間

3ヶ月

### 給与・待遇

- 年収:434万円~550万円(固定残業45時間含む)
- 賞与・昇給:年2回
- ストックオプション制度あり(能力に応じて)
- 残業は平均月10時間程度

## 福利厚生

- 交通費支給
- PC/社用携帯貸与
- ウォーターサーバー完備

• 常備型社食サービスあり

### 募集背景

組織・事業の急拡大に伴い、社内整備やバックオフィス体制の強化が急務。

### 選考フロー

- 1. 書類選考
- 2. 一次面接(オンライン)
- 3. 適性検査
- 4. 最終面接(対面)

\*各面接が複数回になる可能性があります。

## スキル・資格

### 応募資格

## 必須スキル

• 総務経験2年以上

### 歓迎スキル

建材・建築業界での勤務経験

## 求める人物像

- 明るく気持ちの良いコミュニケーションが取れる方
- スピード感を持って業務を進められる方
- 主体性を持ち、自ら動ける方
- 変化に柔軟に対応できる方

# 会社説明