



<東京・港区勤務> 【語学×不動産・建設事務】外国人対応あり！経験を活かせる総務職  
| 有給取得率100%可 | 年休120日以上

英語×中国語×不動産知識を活かし、成長企業でキャリアアップ！完休2日制・転勤なし

#### 募集職種

**採用企業名**

株式会社FDS

**求人ID**

1552685

**部署名**

総務部

**業種**

不動産仲介・管理

**雇用形態**

正社員

**勤務地**

東京都 23区、港区

**最寄駅**

山手線、品川駅

**給与**

300万円～500万円

**勤務時間**

9:30～18:30

**休日・休暇**

原則土日

**更新日**

2026年01月16日 03:00

#### 応募必要条件

**職務経験**

3年以上

**キャリアレベル**

中途経験者レベル

**英語レベル**

日常会話レベル

**日本語レベル**

ネイティブ

**その他言語**

中国語：北京語 - 日常会話レベル

**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

## &lt;この求人の魅力&gt;

- ・不動産事務や外国人対応を担う総務業務
- ・グループ拡大に関わる成長実感
- ・語学力・不動産知識・事務経験が活かせる
- ・有給取得率100%可・品川駅チカ勤務

## ポイント

- ・組織拡大による増員募集です。
- ・グループ全体を統括している総務部で語学力や不動産知識を活かせます!
- ・完全週休2日制、転勤なし、東京都港区での勤務です。有給取得100%可能
- ・全社員の60%以上が2~30代で構成されており、風通しの良い社風となっております。

人数：1名

## 【職務内容】

不動産・建設関係の事務処理  
国外の方からの問い合わせ対応

【配属先】  
東京支店

## 【仕事の魅力】

FDSグループは今後ますます会社規模、事業規模が拡大します。  
これまで以上に多くの仕事量をこなし、また今後必要となる仕組みづくりや組織づくりにも携わって頂けます。  
不動産業を営む会社としては日本でも有数の優良企業として今後も更なる発展へ邁進しております。

## 雇用形態

正社員

試用期間：有：3ヶ月(条件変更なし)

## 年収

315万円～500万円

※実務経験、資格、能力によって判断いたします。

## &lt;給与&gt;

- ・基本給：月額/22万5千円～
- ・残業代は時間に応じて支給
- ・昇給：年2回(人事評価による)
- ・交通費全額支給
- ・賞与年2回(7月、12月)/年間支給実績:2ヶ月分

## 勤務地

東京支店

JR山手線「品川」駅 徒歩1分

## 勤務時間

9:30～18:30

- ・時間外労働:有(月平均20時間)

## 休日休暇

原則土日

夏季休暇、年末年始休暇、GW休暇など

## 手当・福利厚生

## &lt;手当&gt;

資格手当:宅建士20,000円/月  
出勤手当:土祝2,000円、日曜4,000円

## &lt;社会保険&gt;

雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金

## &lt;福利厚生&gt;

- ・フィッシング部、ゴルフ部の活動

## &lt;受動喫煙対策&gt;

喫煙室あり(本社)

## スキル・資格

## 【必要な資格・経験】

- ・不動産又は建設業界での事務経験
- ・語学スキル(英語・中国語・日本語)

【期待する人物像】

- 素直で明るく、はっきりと話ができる方。
- 向上心があり、前向きに取り組む事ができる方。

【歓迎要件】

- 簿記2級、3級
- 宅地建物取引士

【選考】

書類選考→面接(1回~2回)→内定  
面接担当者:採用担当

---

会社説明