

【羽田空港直結】営業事務｜大手不動産グループ｜年間休日125日｜未経験歓迎

羽田空港直結の人気商業施設にて、営業事務スタッフを募集します

募集職種

人材紹介会社
ジョブインパルスジャパン株式会社

求人ID
1602306

業種
その他（人材サービス）

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態
契約

勤務地
東京都 23区, 大田区

給与
300万円 ~ 350万円

ボーナス
給与： ボーナス込み

時給
年収300万円（月給25万円）・時間外手当別途支給・年1回昇給査定あり

勤務時間
9:00 ~ 17:40（実働7時間40分） 休憩1時間

休日・休暇
年間休日125日 •週休2日制（シフト制）•有給休暇 •忌引休暇

更新日
2026年10月27日 16:59

応募必要条件

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

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
ネイティブレベル

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

羽田空港直結の大型複合商業施設の運営を支える営業事務として、

施設運営に関わる幅広い事務業務を担当していただきます。

具体的には

- 行政機関へ提出する各種資料の作成
- 来場者数など各種データの集計・管理
- データ入力・各種書類作成
- 発注・請求書処理
- テナント・協力会社・お客様からの電話・メール対応
- 店舗担当者との窓口対応
- 商業施設運営に関する各種事務サポート

※将来的に会社の定める業務へ変更となる可能性があります。

スキル・資格

必須条件

- 高卒以上
- 基本的なPCスキル (Word・Excel)

歓迎条件

- 一般事務・営業事務経験
- 接客・販売・サービス業経験
- 商業施設や小売業界での勤務経験
- 人とコミュニケーションを取りながら仕事を進めることが好きな方

※業界・職種未経験歓迎

会社説明