

経験者

| 正社員 | 契約社員 | 派遣社員 | アルバイト・他 |
|-----|------|------|---------|
| 中途  | -    | -    | -       |

## JR東日本ビルテック株式会社

## 企業概要

|        |                                                 |
|--------|-------------------------------------------------|
| ■設立    | : 1990年8月                                       |
| ■代表者   | : 阿部亮                                           |
| ■本社所在地 | : 東京都渋谷区代々木2-2-2 JR東日本本社ビル8階                    |
| ■資本金   | : 5,000万円                                       |
| ■売上高   | : 787億円（2023年3月時点）                              |
| ■従業員数  | : 1595（2023年4月時点）                               |
| ■事業内容  | : JR東日本駅・駅ビルなどの建物設備維持管理、建築・設備施工管理、ビルエネルギーマネジメント |
| ■事業所   | : 東京、横浜、八王子、大宮、高崎、水戸、千葉、仙台、盛岡、秋田、新潟、長野支店、その他事業所 |

## 募集要項

募集職種 事務職

職種内容 【事務職】  
総務・人事・企画部門でPCを用いた各種データ入力・作成・管理、資料作成、社内制度の企画・運用など

応募資格 学歴/高卒以上  
※PCスキルのある方歓迎

給与 月給162,400円～319,900円  
※各種手当は含まれていません。  
※経験・年齢を考慮の上、当社規程により決定いたします。

試用期間 あり（6ヶ月 一部休職制度を除き同条件、給与満額支給）

諸手当 通勤・扶養・都市・職務手当等

昇給 年1回  
賞与 年2回

勤務地 東京、横浜、八王子、大宮、高崎、水戸、千葉、仙台、盛岡、秋田、新潟、長野など

勤務時間 フレックスタイム制または1ヶ月単位変形労働時間制  
※業務内容や勤務箇所により異なります。

休日 年間休日116日又は124日（勤務種別による）

休暇 年次有給休暇・慶弔休暇など

福利厚生 社会保険完備、JR東日本グループ共済会・カフェテリア倶楽部、確定拠出年金制度、メンタルヘルスケア支援制度等

応募方法 ホームページからエントリーをお願いします。

選考方法 書類選考、SPI、筆記試験、面接

## 採用担当者からのメッセージ

【行き先は、未来です。】  
JR東日本ビルテックでは仕事を通じて互いの理解を深め、助け合い、多くを学び合い、またそこから新しい発想や価値観が生まれることを期待しています。急激な働き方の変化にもチームワークで乗り越え、未来へと歩んでいきたいと考えています。  
社員全員がそれぞれの能力を十分に発揮できる職場環境で、あなたらしいキャリアを私たちと一緒に築いてみませんか。そのためのサポートについて、遠慮なくご相談ください。当社ブースでお待ちしております。



## 雇用実績

| 上肢   | 下肢 | 体幹 | 運動 | 視覚 | 聴覚  |
|------|----|----|----|----|-----|
| ○    | ○  | -  | -  | ○  | ○   |
| 言語   | 平衡 | 心臓 | 腎臓 | 肝臓 | 呼吸器 |
| -    | -  | ○  | ○  | ○  | -   |
| ぼうこう | 直腸 | 小腸 | 知的 | 精神 | その他 |
| -    | ○  | -  | -  | ○  | -   |

## 障がいへの配慮

|          |         |
|----------|---------|
| 勤務地配慮可能  | 配属先配慮可能 |
| 就業時間配慮可能 | 通院配慮可能  |
| 車通勤可能    |         |