

# 一般財団法人 日本不動産研究所 正職員（事務職）募集要項

当研究所は、不動産に関する調査研究・鑑定評価・コンサルティングを行う不動産に特化した研究機関であり、国内最大級の規模で幅広い業務を行っています。不動産鑑定士などの専門家をサポートする事務職員として、幅広い業務に積極的に取り組むチャレンジ精神を持った人材を募集しています。

- 【募集職種】 正職員（事務職）  
【募集人数】 若干名  
【入所時期】 既卒：ご相談に応じます／2023年3月卒業見込：2023年4月  
【職務内容】 ・不動産鑑定士など専門職のサポート、アシスタント業務（報告書のチェック・修正・付属資料の作成、データ入力・集計、営業サポート、役所調査、各種補助業務）  
・専門職指示の下でのソリューション業務の補助  
・経理事務、総務事務 ほか  
【応募資格】 ・大卒以上、年齢30歳以下の方  
・パソコンの使える方（Word、Excel 基本操作）  
【給与・待遇】 当研究所規程による  
時間外勤務手当、通勤費支給、育児休業、介護休業、時短勤務制度、昇給（年1回）、賞与（年2回）、退職金制度、各種社会保険完備  
【就業時間】 9：00～17：30（休憩1時間、実働7.5時間）時差勤務制度あり  
【休日】 完全週休2日（土・日）、祝日、年末年始、創立記念日（5/2）、年次有給休暇（全休・半休・時間休）、特別休暇ほか  
【勤務地】 本社（東京都港区）、支社支所（さいたま市、千葉市、横浜市）  
※原則、転居を伴う転勤はありません  
【応募方法】 郵送、E-mail、又は持参（持参の場合は事前にご連絡願います）にて、  
**下記書類をご提出ください**  
①履歴書（写真貼付、E-mail アドレス必須）  
②職務経歴書（職歴がある場合）  
③卒業見込証明書・成績証明書（在学中の場合）  
④個人情報取扱同意書（HP 採用情報ページ掲載のPDF 書式を使用ください）  
◆書類選考後、E-mail にて面接日をご連絡します  
◆応募書類の返却はいたしません  
【採用の流れ】 1. 履歴書・職務経歴書による書類選考  
2. 適性検査  
3. 一次面接  
4. 二次（最終）面接後、内定  
※面接は web の場合あり

## 【照会先・書類送付先】

### 一般財団法人日本不動産研究所 企画部人事グループ

〒105-8485 東京都港区虎ノ門 1-3-1 東京虎ノ門グローバルスクエア

TEL：03-3503-5298（平日 9:00～17:30）FAX：03-3592-6393

E-mail：[saiyou★jrei.jp](mailto:saiyou★jrei.jp) URL：<https://www.reinet.or.jp>

★を@に変えてメール送信ください