

タイムズモビリティ

正社員 ※期間の定めなし、試用期間：有（3カ月）

業務内容

全国のレンタカー店舗および営業所の管理や各種手配をお願いします。
社内・社外ともに連携が多い部署です。現状に囚われず自ら課題や疑問に気づき課題解決を推進し現場運営をサポートしていただきます。

- ・施設（レンタカー店舗・営業所）管理
- ・内装設備工事（新設・改装・修繕等）手配、什器、看板手配
- ・ステーション看板の手配および管理
- ・制服の企画管理
- ・物品の企画管理

PRポイント

『時代に応える、時代を先取る快適さを実現する。』を理念に掲げ、モビリティ社会におけるインフラを支えると同時に、人々や街、社会が豊かになるサービスを提供することを社会的使命として事業を推進しています。

■その他：

- ・所定労働時間7時間
- ・健康経営優良法人
- ・男性の育休取得支援や、ベビーシッター制度の導入など、男女問わず働く子育て世代が働きやすい制度の構築や整備などもされています

その他（応募資格・待遇など）

応募資格	<p>必須： 業務管理の出来る方、柔軟に、自ら考える力のある方 協調性、調和（後輩、メンバーを教育・育成する力）のある方</p> <p>歓迎： 内装、設備工事手配等に従事していた方</p>
勤務地	<p>五反田オフィス 東京都品川区西五反田1-18-9</p> <p>※一般職の場合、転勤（赴任）は本人と会社が合意の場合のみ実施されます。また、転勤はキャリアアップを目的したものととなります。</p>
給与	<p>月給： 270,000円～（※理論月収） 年収： 470万円～550万円（※残業月30時間込み）</p>
昇給など	<p>昇給：有 賞与：有（6月・12月） 退職金：有（定年60歳）</p>
勤務時間	<p>9:00～17:00 ※フレックスタイム制により、7:00～22:00の範囲内で始業終業時刻は社員の自主的決定に委ねるものとする。</p>
休日	<p>土日祝日、年末年始、その他会社が休日と認めた日 ※年間休日：123日（2024年10月期）</p>
休暇	<p>有給休暇（10～20日）、フレックス休暇（3日）、その他特別休暇（結婚・産育休など）</p>
その他	<p>福利厚生ページ 人材育成ページ 応募フォームへ</p>