

2022年4月度新卒採用応募について

以下の注意事項をご確認の上、応募書類をご作成ください。

※0) 当社指定書式の履歴書は、**A4用紙に片面印刷**をして、**自筆**でご記入ください。

【応募用履歴書について】

作成する履歴書は、大学指定書式または当社指定書式のどちらを利用していただいても構いません。

※1) 学歴は、**高校または高等専門学校**から記入してください。

1学歴(入学～卒業)は1行に記入し、学部、学科も必ず記入してください。

※2) ゼミ(研究室)が決定前の方は、予定や希望をご記入ください。

【準備いただく書類】※提出方法や選考の流れについては、マイナビ2022を通じてお知らせいたします。

- ・ **応募用履歴書(大学指定書式または当社指定書式。自筆でご記入ください。)**
- ・ **高専、大学、大学院の成績証明書** (高校分は不要です。学歴に合わせてご準備ください。)
- ・ **健康診断書** (概ね1年以内に受診したもの。期限までに間に合わない場合は後日提出で構いません。)

| | | | | |
|--------------|------|--|--|--|
| 募集要項 (抜粋) | 募集職種 | 営業系総合職 お客様である国や地方自治体と、当社をつなぐ掛け橋として活躍。 様々なニーズを分析し、情報収集から契約、アフターフォローまで、多くのプロジェクトの要として成功に導くことができる仕事。 ※営業・管理複合枠もあり | 管理系総合職 全従業員が日常業務をスムーズに行えるよう、多方面から組織運営を行う。 人事、労務、財務、経理、広報など幅広く活躍ができる仕事。 ※営業・管理複合枠もあり | |
| | 募集人数 | 5名程度 | 5名程度 | |
| | 勤務時間 | 9:00～17:30 (実働7.5時間/休憩1時間) ※フレックスタイム制度あり | 対象 当社事業に興味のある方 | |
| | 勤務地 | 東北支社(仙台市)、関東支社(さいたま市)、北陸支社(富山市)、中部支社(名古屋市)、大阪支社(大阪市)、九州支社(福岡市) など | | |
| | 休日休暇 | 完全週休2日制(土曜・日曜)、年間休日125日、祝祭日、夏期休暇、年末年始休暇、有給休暇(初年度12日)、慶弔休暇、産前産後休暇、育児休業、子の看護休暇、介護休暇 など | 福利厚生 各種社会保険、独身寮、借上社宅、社員預金制度、社員持株制度、退職金制度、NO残業DAY、プレミアムフライデー、就業地選択制度、フレックスタイム制度、新卒赴任手当(4月支給/一律20万円) など | |
| | 選考方法 | マイナビ2022エントリー ⇒ 書類選考 ⇒ 適性検査(WEB) ⇒ 1次面接(WEB) ⇒ 最終面接(WEB) ⇒ 内々定 | | |
| | 応募締切 | 2021年3月15日(月) 12:00【必着】 ※詳しい提出方法はマイナビを通じてご案内します。 | | |
| | 担当部署 | 〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町300 住友不動産秋葉原駅前ビル4F 大日本コンサルタント株式会社 業務統括部 人事室 採用担当 | Tel 03-5298-2053 Mail saiyou@ne-con.co.jp | 会社HP マイナビ2022   |

