

# キャリア募集

建設業に関連する職務の経験者歓迎します。

未経験者には、当社の教育システムにより必要な技能を取得していただきます。

## 募集要項

職種	営業職、現場管理者、設計士、作図要員
応募資格	高卒以上～40歳くらいまで ※建築士、施工管理技師、CAD経験者、有資格者歓迎 ※明るく、裁量をもって意欲的に仕事に取り込む方歓迎！ ※要普通自動車免許（ペーパードライバー不可）
雇用形態	正社員
勤務地	首都圏事業所（東京、神奈川） ※盛岡・郡山・前橋へのIターン、Uターンを希望する方は ご相談ください。
勤務時間	9：00～17：00
給与	年齢、実力を考慮して相談の上、決定します。
昇給	年2回の定期的な人事評価に基づき、実力に応じて給与が アップ。
諸手当	通勤費（非課税限度内100,000円/月） 資格手当：最大25,000円/月
休日・休暇	完全週休二日制（土・日・祝）、夏季休暇、年末年始休暇
保険	健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険
福利厚生	資格取得支援制度：業務に必要な資格取得をバックアップ 退職金制度、ユニフォーム貸与、安比高原保養所有り
教育制度	入社2～3年間は研修期間として教育を実施 ※社内外研修プログラムによる

# 仕事内容

## 営業職

END-USER（法人）、官公庁、設計事務所で発生する工事案件の受注活動及び固定客への営業活動。それら活動での製品の紹介・用途の提案・積算業務を行います。  
受注後の流れでは、打合せ（現場調査）、工事の手配（部材、ガラス、施工等）、工事の立会業務等が含まれます。

## 現場管理者

### ●内勤での仕事

- ・営業のアシスト業務全般（製品及び工事代金の積算、物件の作図手配、顧客の電話対応等）
- ・営業が受注した物件の納期、仕様及びレイアウト変更に対する積算や業者手配。
- ・営業が受注した物件の部材、施工者、搬入、ガラス業者などの手配。
- ・営業が受注した物件の施工指示伝票の作成及び施工完了後の物件管理台帳の作成。
- ・工事完了後の各種現場提出書類の取り纏めと発送、仕入先（施工者含む）からの請求書チェック（金額の照合）
- ・工事完了後の出荷証明書の作成、現場単位での各種資料・データ管理（必要時）

### ●外勤での仕事

- ・営業が受注した納入先や取引先での打合せや実測（現調）
- ・営業が都合で行けない緊急時の受注物件、受注見込み物件、積算依頼に伴う代理打合せや実測（現調）
- ・営業が受注した物件の対応（カタログ、色見本の届け出及び簡単な商品説明等）
- ・受注した現場の施工管理（部材搬入、施工立会、工事完了確認と検収印の取得等）
- ・現場施工時の緊急対応（不足材や追加材の引取・運搬・購入）
- ・現場内での簡単な軽作業（養生・搬入・加工場所整理清掃・ゴミ出し等手伝い）

\*上記内容は業務を習得した正社員又は嘱託社員を想定しており、面接でのご希望や勤務形態により業務内容を決めて行きます。

\*業務内容について、当初は営業社員と現場に入り OJT により丁寧にお教えします。

---

設計・作図

・パーティションを主体にした内装、木建、クリーンルーム  
パネル、各種ドア、その他付帯商品の建築設計図面、納入  
物件の建築施工図、受注現場に応じた特殊納まりの詳細図  
の作図、販売製品の詳細図面のデータ管理業務を行います。  
※在宅作業可能ですが打合せのための外勤有り。

---