

■職務内容■	
【仕事名称】	お客様への省エネ支援・データ取りまとめ
【募集部門】	省エネルギー管理支援室
【職務内容】	【概要】 ・大口顧客の環境関係部署の一部業務を請け負っており、データ集計、分析及び書類作成の支援を行っていただきます。 ・全国にあるお客様の事業拠点（700～800拠点）より環境データを収集し取りまとめ、分析を行い無駄がある事業拠点には省エネ指導等頂きます。 ・お客様から省エネに関する改善案提案を求められた場合もあります。データに基づく適正な省エネ改善提案を頂きます。 ・4半期に一度進捗集計進捗の報告を客先本部に報告頂きます。 ・1年に一度、国への環境法令関係書類作成、及び提出を行います。 ・繁忙期は国に対しての書類作成を行う3月～7月までです。提出を行うまでが忙しくなります。
	【応募資格/応募条件】 環境企画やサステナビリティ企画業務に携わられていた方 省エネ関係法令への知見をお持ちの方
	【保有資格】 特になし
	【筆記・Web試験】 有・無 筆記：有 Web試験：有
【面接回数】	2回
■就業情報■	
【想定年収】	400万～600万
【賃金形態】	月給制
【賃金内訳】	28万～43万
【賃金形態補足】	※各種手当を含みます
【昇給有無】	有
【勤務地】	東京営業所（〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3丁目13番1号 大和ハウス東京ビル 9階）
【転勤】	当面なし
【就業時間】	8：30～17：00（所定労働時間：7時間30分）
【休憩時間】	12：00～13：00
【時間外労働(実態)有無】	有（40h/月 見込み）
【休日】	土日祝
【定年】	60歳
【試用期間】	入社後3か月間
【試用期間補足】	※条件が変更になることはありません
【雇用形態】	正社員