



# 採用情報 Recruit

## Mission

日本における「くらし」サービスの成熟化に貢献し、  
世界に向けてサービスや事業を展開する企業の先駆けとなる。

## 求める人物像

- 1.夢を成功させるイメージを持つ人
- 2.夢をに向かって実行に移せる人
- 3.自分がすべきことではなく誰と何ができるのかを考えることができる人
- 4.関係ないことでも受け入れ、次へつなげる人
- 5.人から好かれるだけでなく、人を巻き込んでいける人
- 6.お客様、仕事と真摯に向き合い、周りが信頼したいと思える人
- 7.困難や面倒なことから取り組める人

## 応募・選考方法

### 応募方法

「履歴書（応募動機・希望職種/勤務地を記入・写真添付）」  
「職務経歴書」を下記採用担当宛にメールまたは郵送にてお送り下さい。  
また「採用応募者に対する個人情報の取扱いに関する同意書」にご署名の上、  
応募書類送付の際に同封下さい。  
お預かりした履歴書をはじめとする選考に使用したその他応募書類は、  
弊社で責任を持って廃棄いたします。返却はいたしませんので予めご承知おき  
ください。

### 選考方法

一次選考：書類選考  
二次選考：面接

### お問合せ・ 履歴書送付先

株式会社CoLife 採用担当宛て  
〒103-0006 東京都中央区日本橋富沢町 9-4(6F)  
Mail: [jinji@colife.co.jp](mailto:jinji@colife.co.jp)

# 募集条件・職種

勤務地	本社：東京都中央区日本橋富沢町9-4 (6F)
勤務時間・休日	【勤務時間】 9:00~18:00(休憩60分含む 実働8時間) 【休日】 土日・祝日、夏季休業、年末年始、有給休暇、慶弔休暇
雇用形態	正社員 ※試用期間有り
処遇・待遇	当社就業規則に従い、経験、スキル、ポテンシャル等を考慮し、話し合いの上、決定致します。
その他手当	当社就業規則に従って支給致します。
入社日	相談に応じます。

## カスタマーサポートスーパーバイザー

業務内容	オペレーター管理から運営管理 ・オペレーターの教育研修・フォロー ・オペレーターの成績・労務管理 ・ブースコントロール(人員配置)
応募資格	高卒以上 基本的なPC操作できる方(エクセル・ワード) 【下記のような方を歓迎します】 ◎コンタクトセンターリーダー経験・SV経験ある方(労務管理・人材育成など) ◎チームをまとめた経験ある方(部活やサークル、アルバイト等)

## エンジニア

業務内容	家のなかの困り事を解消する、自社のアプリケーションの企画・開発のディレクション
応募資格	高卒以上 【下記のような方を歓迎します】 ◎IoTやデジタルで世界を変えたい方 ◎業務系アプリケーションの開発経験者(年数不問) ◎応用情報技術者試験合格レベルの方

## 企画営業

業務内容	当社ieconサービスの企画および住宅事業者の営業
応募資格	大卒以上 【下記のような方を歓迎します】 ◎マネジメント経験のある方 ◎住宅の知識のある方 ◎英語もしくははその他言語

# 個人情報の利用に関する同意書(応募時)

株式会社 CoLife  
個人情報保護管理者 吉沢泰生  
TEL : 03-6861-4100

当社は、以下の定めに従い、採用活動に関してお預かりする採用応募者の個人情報を取扱います。

## 1. 利用目的について

当社は、採用応募者の個人情報を、下記に定める目的に利用いたします。

- ① 採用応募者との連絡(面接日時の案内、結果の案内等)
- ② 採用可否の選考資料

## 2. 個人情報の取扱いについて

当社は、採用応募者の個人情報を上記利用目的の範囲内で正確・最新の内容に保つよう努め、不正なアクセス、改ざん、漏えい等から守るべく、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、不採用又は採用辞退の場合は、お預かりした個人情報を当社にて機密廃棄いたします。採用後は改めて従業者個人情報の利用目的への同意を頂きます。

## 3. 個人情報の第三者への提供

取得方法	提供する目的	提供する個人情報の項目	提供の手段又は方法	提供先(組織の種類など)	提供に関する契約の有無
-	-	-	-	-	-

当社は、以下のいずれかに該当する場合を除き、上記で示した以外の第三者への提供はいたしません。

- ① 採用応募者が事前に承諾された場合。
- ② 法令に基づく場合。
- ③ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ④ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ⑤ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

## 4. 委託先等の管理

当社は、採用活動に際して、採用応募者の方への個人情報を預託する委託先に対し、適切な取扱い及び保護を行わせ、第三者への開示・提供、又は第1項の目的以外に利用することを禁止します。

## 5. 個人情報を与えることの任意性等について

第1項で示した個人情報の提出、第3項で示した個人情報の第三者への提供はいずれも拒否することができますが、その場合第1項及び第3項の目的を遂行できず、業務に従事できない場合があります。

## 6. 個人情報の開示、訂正、削除について

当社が保有する開示個人情報について、以下に示す開示等を請求することができます。

- ・開示個人情報の利用目的の通知
- ・開示個人情報の開示
- ・開示個人情報の訂正、追加又は削除
- ・開示個人情報の利用又は提供の拒否権

開示個人情報に対する開示等の申し出は、下記までご連絡をお願いします。

【個人情報相談窓口担当 TEL:03-6861-4100】

## (採用希望者様記入欄)

私は、私の個人情報の利用及び提供について、「個人情報の利用に関する同意書(応募時)」に基づいて、担当者から説明を受け、また、不明な点について質問する機会を得ました。この件に関し、理解いたしましたので利用・提供について同意いたします。

平成 年 月 日  
本人 (住所) \_\_\_\_\_  
(氏名) \_\_\_\_\_ (印)