

業務遂行基準 - アパート管理士補佐

仕事のタイプ：

アパート管理士補佐

スキル、知識、個人的特徴：

以下は、集合住宅の管理とリーシングに成功するために望ましい資質です：集合住宅の称号（ARM、CAM、NALPなど）、スタッフの監督能力、簿記の経験、効果的意思伝達能力、安全重視、自己評価能力、細かい仕事が好き、プレッシャーがあってもよい仕事ができる、自発性と自己主導性、直接的な監督なしでも仕事ができる能力、チームリーダーになる能力。

職務の要約：

電話や訪ねてきた人にリースしてもらい、高い稼働率を維持する責任。それに伴い、既存の入居者と効果的にコミュニケーションをとり、良い更新プログラムを作る責任。

_____によって規定された基準に沿って、家賃の受け取りと元帳への記入、また物件の日常的な活動の調整に関して現場の管理士を助ける責任。オフィスの事務、ファイル、記録保管システムの維持の補佐。入居者のニーズを特定し、それを満たす努力。

主な職務と責任：

職務には以下が含まれるが、これらに限られない。

- 1) 販促
 - a. 電話の問い合わせに効果的に対応し、見込み客を物件に来させる。電話の問い合わせの65%が見に来るようにする。
 - b. アパートを見せ、営業力を使って、市場に出せる商品を見せて見込み客に決めさせる。見た人の50%が敷金を払うようにする。
 - c. 見込み客のフォロー。
 - d. ウェルカム・カードや客足日誌を使って、電話や客足をモニターする。
 - e. モデルルームを見せるための通路を実際に歩き、モデルルームを開けてみて、見せられる状態であることを確認する。
 - f. リースに必要な情報を聞き、リース申込書に記入する。必要な信用度調査と信用照会先を調べる。リース・ファイルの作成と維持。
 - g. 必要に応じて、定期的に市場調査をする。
- 2) 更新報告書の中で、現在更新していない入居者全員に連絡を取り、テナントに更新を進める。
- 3) リース管理：
 - a. 新入居者と入居時の点検をする。
 - b. 早い時点で新入居者にウェルカム・パッケージを渡して説明する。
 - c. 法的記録やファイルの維持
 - d. 日常の活動を毎日の報告書と空室報告書に記入する。
- 4) 入居者との関係の補佐。
 - a. 入居者の修理リクエストを作成し処理する。
 - b. 家賃の支払いや修理のリクエストなどに関する入居者の問題や苦情に関する補佐。
 - c. ニュースレターや宣伝用のチラシ作成の補佐。
 - d. アパートの活動やイベントの計画の補佐。

- 5) 会計ポリシーと手順。
 - a. 家賃、申し込み費、敷金などの集金、記録、入金。
 - b. 勘定記録と日誌の維持と銀行への入金。
 - c. 必要に応じて週間あるいは月間報告書の作成を助ける。
 - d. 必要であれば、退去の法的処置を助ける。
- 6) 監督責任 - 管理士がいないときは、物件とスタッフの責任者になる。責任には、24時間オンコールであることや、スタッフが最もそれぞれの仕事を果たすことができるように、権限を委任し管理することが含まれる。

組織関係

現場の管理士に直接報告する。管理士がいないときは、保守と現場の従業員を監督し、勤務予定を決める。不動産管理士、経営管理部のスタッフ、ほかの物件のスタッフ、業者やサービス会社と協力する。

その他の要件

月曜日から金曜日まで、8:30a. m. から5:30p. m. 。土曜日は10:00a. m. から5:30p. m. 。スケジュールは、物件や現場の管理士によって異なる。

残業時間数：物件のニーズによる。

身体的要件：4階までの階段の上り下りを含め、物件内を歩くこと、物理的点検を行うこと、入居者に連絡事項を届けること、アパートを見せることなどを含む、物理的な機能を果たすことができなければならないが、これだけには限られない。入居者、スタッフ、上司、業者などと効果的にコミュニケーションをとれる。必要に応じて掃除機をかける、オフィスの家具を動かす、備品を持つなど、少なくとも60ポンドのものを持つことができる。

経験：2年の関連あるビジネス。

教育：2年の大学が好ましい。

年功：必要なし。

入社試験のスコア：ワンダーリックが70%と、アパート管理の一連のテスト。

居住：働きたいアパートに住む要件を満たしていなければならない。

毎日入金することを含め、いろいろな管理業務や任務を果たすための信頼性の高い車を持っている。そのための損害賠償保険があることの証拠。

身元保証保険保証可能、有効な運転免許。

免責条項：これらのサンプル用紙や契約書は、全米不動産管理協会が承認しているわけではありません。これらは、参考のためのみに提供されており、正確性、完全性、あるいは適用法の準拠などに関してこれらに依存するべきではありません。利用者は、これらの用紙、契約書、あるいはその一部を利用する前に、適用される州法や連邦法を調べるよう、お勧めします。（管理契約書や賃貸申込書などの）用紙は、法的意味合いがありますので、ダウンロードして利用する前に弁護士に見直してもらう、あるいは利用者が何らかの修正を施した場合は、それらも弁護士に調べてもらうことをお勧めします。