




【外資系グローバル企業】バイリンガル受付秘書（新卒・第二新卒・未経験可）（横浜・みなとみらい）

【外資系グローバル企業】 【20世代女性活躍中！】社内公用語英語の外資企業！

## Job Information

### Hiring Company

[Servcorp Japan K.K.](#)

### Subsidiary

サーブコープジャパン株式会社

### Job ID

1412780

### Industry

Other (Hospitality)

### Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

### Non-Japanese Ratio

About half Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Naka-ku

### Train Description

Minatomirai Line, Minatomirai Station

### Salary

3 million yen ~ 4 million yen

### Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

### Work Hours

平日 8:30 - 17:30

### Holidays

完全週休2日制（土日祝）、有給休暇（おおむね120日以上、取得率90%以上）、病気休暇、産休・育休、慶弔休暇

### Refreshed

May 24th, 2024 09:00

## General Requirements

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

High-School or Below

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

新卒や第二新卒などの社会人経験が無い方向けのキャリアアップを前提としたポジションです。

必要なのは情熱と笑顔と基本的なコンピュータースキル！  
社内用語は英語。語学や留学経験を活かしたい方に最適です。

サーブコープで経験できること：

- ・国内外で成長を続けるグローバル企業ならではの職場環境
- ・モチベーションの高い20~30代の若く有能なチームメンバーと共に成長
- ・充実した社内研修プログラム
- ・パフォーマンススペースの魅力的な4半期ごとのボーナスインセンティブ制度
- ・残業文化無し、有給消化率90%以上 - ワークライフバランス重視のカルチャー
- ・素晴らしい眺望の一等地ビル内の広々とした環境で仕事
- ・手厚い給与パッケージ、キャリアの機会、昇進

### 【仕事内容】

20代が中心となって活躍中です！

五つ星レベルのフレキシブルワークスペースソリューション（レンタルオフィス、コワーキング、バーチャルオフィス）をご利用のクライアントに対し、ビジネスサポートをして頂きます。

マネージャーやチームメンバーのアシスタントからスタートし、オフィスに入居している外資系・日系のお客様のビジネスサポートができるようになっていただきます。

具体的には

- \* 宅配便、郵便物など手配
- \* 事務サポート
- \* 備品の発注、補充・管理
- \* オフィス環境の管理
- \* 会議室ご利用のお客様・来客のサポート
- \* 会議通訳、議事録作成
- \* 文書の翻訳
- \* 展示会のアテンド
- \* 航空券やホテルなどの出張手配
- \* 経費精算
- \* ウェブサイト作成・編集・アップデート
- \* SNSの管理や記事の作成/編集
- \* 営業サポート
- \* デザイン業務 など

幅広い業務経験が身に付き、また、  
自分の得意分野も活かすことができます。

経験やスキルに応じ、キャリアアップも可能。  
入社して数年後マネージャーとして活躍する  
スタッフも多数おります。

経験を積み、バイリンガル秘書、レセプションリスト、また希望に応じてセールスやマーケティング、マネジメントなどの  
ポジションも用意しております。

---

## Required Skills

### 【スキル・資格】

- ネイティブレベルの日本語 (必須)
- 英語力 (TOEIC 700点以上が目安)
- 準学士 (短大卒またはそれに準ずる) 以上
- マイクロソフトオフィス初級程度
- 国籍は不問ですが、就労可能なビザをお持ちの方

### 【求める人物像】

- ホスピタリティとチャレンジ精神が旺盛な方
- 積極的に笑顔で対応出来る方
- アシスタント業務が好きの方
- バイリンガルでのキャリアを積みたい方

### 勤務地:

横浜市中区桜木町1-1-7 ヒューリックみなとみらい10階

**アクセス:**

JR線/横浜市営地下 桜木町駅北出口より直結  
みなとみらい線みなとみらい駅5番出口より徒歩7分

みなとみらいエリアと横浜のベイエリアが一望でき、内装は高級ホテルのような職場環境です！

**勤務時間・曜日:**

平日8時30分～17時30分

**休日・休暇:**

- 完全週休2日制(土日祝)
- 有給休暇 (取得率90%以上)
- 病気休暇
- 育児休暇
- 慶弔休暇

ワークライフバランスが取れる会社です！

**待遇・福利厚生:**

「女性の働きやすい外資系企業ランキング2023」にランクインした職場環境を提供

- 固定給+ボーナス
- 定期的な給与査定
- 社会保険完備
- 交通費支給
- 社内研修
- 年に一度の健康診断
- コーヒーや紅茶等飲み物 (無料)

**選考プロセス:**

まずは応募フォームよりエントリー下さい。その後、弊社採用担当よりご連絡いたします。

**書類選考**

↓

一次面接 (会社見学含む) (遠方の方はオンライン面接)

↓

二次面接

を予定しております。

---

**Company Description**

サーブコープは、オーストラリアに本部を置くグローバル企業であり、その中で急速に成長しているのが日本支社です。業界のグローバルリーダーであるサーブコープは、国内では28拠点、世界中で150以上の拠点で最高級の柔軟なワークスペース (サービスオフィス、バーチャルオフィス、コワーキングスペース)を提供し、今尚成長し、新しい拠点のオープンをし続けております。

サーブコープの詳細については、[www.servcorp.co.jp](http://www.servcorp.co.jp) をご覧ください。