



【正社員！英語有の企業受付】英語を活かすreception！×外資系テクノロジー企業@渋谷

【即日スタート！】ソーシャルネットワークを運営する企業に常駐の受付・総務！

## Job Information

**Recruiter**

[JobImpulse](#)

**Job ID**

1462853

**Industry**

Other (Recruitment Services)

**Company Type**

International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

**Salary**

3 million yen ~ 3.5 million yen

**Hourly Rate**

年収例：300万円～350万円

**Work Hours**

10:00-19:00 実働8時間、休憩1時間

**Holidays**

土日祝日休み

**Refreshed**

May 26th, 2025 17:40

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

今話題のSNSを運営する外資系企業に常駐していただく、

受付兼総務ポジションです。

来客対応

会議室予約および会議室への誘導案内

出張者のサポート

出張者を含む来訪者へ英語での案内

アクセスカードの発行と準備など

渋谷駅近くのお洒落なオフィスで、通勤もラクラク！土日祝はお休みでプライベートも充実。

残業もほとんどありません。英語力を活かしてお仕事しませんか。

---

## Required Skills

- ・ 日常英会話できる方（TOEIC750点程度目安）
- ・ PC基本スキルをお持ちの方（word、excel）
- ・ 受付のご経験もしくは接客・事務のご経験

---

## Company Description