



【月10日ほど勤務でOK！】 外資系企業受付@大阪\英語は日常会話レベルでOK／

週2～3日の勤務！外資系総合不動産サービス会社での受付のお仕事です。

Job Information

Recruiter

JobImpulse

Job ID

1476667

Industry

Other (Recruitment Services)

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Temporary

Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

Salary

Negotiable, based on experience

Hourly Rate

1700円（交通費込み）

Work Hours

8:45-17:15 固定で決まっておらず、週2、3日(月10日程)となります。

Holidays

完全週休2日制（土・日・祝日）

Refreshed

May 24th, 2024 14:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 10%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School or Below

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【急募！！】有名外資総合不動産サービス会社での受付スタッフです。企業受付未経験OKのお仕事です！ホテル・客室乗務員などの接客経験を生かしたキャリアチェンジ大歓迎。接客経験はない場合でも、事務系の経験があり、ホスピタリーマインドセットがある方歓迎。お洒落なオフィス！土日祝はお休みにプライベートも充実。英語は日常会話程度のレベルで問

題ありません。20代・30代・40代活躍中！急募につき、早めにスタートできる方歓迎！

【受付業務】

・来客対応、会議室への誘導案内、社内への取次

【会議室予約管理】

・電話／メールでの新規予約、変更、キャンセルなどのリクエスト対応

【代表電話対応】

その他郵便物・宅配便の対応など

Required Skills

・ 日常会話レベルの英語力

・ 接客経験者・チームワークを重視する方

・ ホスピタリティマインドの高い方

・ PC基本スキルをお持ちの方（word、excel、powerpoint）

・ 週2～3日勤務できる方（月に10日ほど）

・ 受付未経験者歓迎

Company Description