



英語を活かして、先進的な外資系テクノロジー企業で輝くチャンス！「セキュリティコーディネーター」として活躍しませんか？

Job Information

Hiring Company

G4S Secure Solutions Japan K.K.

Job ID

1532217

Industry

Other

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

10 a.m. - 7 p.m.

Holidays

Mon - Fri

Refreshed

May 6th, 2025 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

私たちは、革新と挑戦が息づく職場で、快適で安心できる環境作りをサポートしてくれる、積極的で細やかな気配りができる方を募集しています。このポジションでは、女性専用エリアなどの特別な配慮が求められる場所の管理や、イベントセキュリティ運営サポートを中心に、日常的な安全運営業務をお任せします。

主な業務としては、社員のアクセス管理や、必要な安全設備のチェック、イベントセキュリティの準備・運営サポートな

ど、事務的な業務が中心です。また、英語を活かして、国際的なチームと連携しながら、スムーズで効率的な業務運営をサポートしていただきます。

あなたの判断力と行動力が、チーム全体の快適さと安全性に直接貢献します。自分のペースで成長できる環境で、やりがいのある業務に挑戦したい方をお待ちしています。

職場の安心感と調和を支える重要な役割を担いながら、グローバルな職場で自分のキャリアを一層輝かせましょう。

職務概要

先進的なテクノロジー企業で、運営サポート業務を担う「セキュリティ コーディネーター」を募集します。イベント時のセキュリティスタッフ配置や緊急アラーム対応など、上司であるスーパーバイザーの指導の下で重要なサポートを提供します。また、特に女性専用の施設などに関して、男性スタッフが立ち入れないエリアでの対応や管理も求められます。自ら積極的に判断し、業務を進められる方を求めています。グローバルに認められたテクノロジーリーダー企業で、安全で快適な職場環境を作り上げる一員として活躍できます。

主な業務内容

- ・ **イベントサポート**: イベント時におけるセキュリティスタッフ配置の調整や、必要な支援を行い、運営が円滑に進むようサポートします。
- ・ **アラーム対応サポート**: アラームが発生した際、初期対応後のフォローアップや現場での状況確認を行い、適切な対応をサポートします。
- ・ **特別エリアの管理**: 女性専用の洗面所や授乳室など、特に配慮が必要なエリアを定期的に巡回し、快適で安全な環境を維持します。
- ・ **安全設備の確認**: AEDや消火器などの安全設備が適切に機能しているか、定期的にチェックを行います。
- ・ **バッジ管理**: 従業員の入退室を管理するためのバッジ印刷を行い、正確に配布・管理をサポートします。
- ・ **スタッフシフトの作成・配置**: 必要に応じて、スタッフシフトを作成し、適切なスタッフの配置を調整します。
- ・ **判断力と自主性**: 明確な指示がなくても、現場の状況を判断し、適切な対応を自主的にを行います。
- ・ **SOP（標準業務手順）の遵守**: 業務手順を遵守し、状況に応じた柔軟な対応を心掛けます。
- ・ **緊急対応サポート**: 緊急時には、速やかに適切な手順で対応し、リスクを最小限に抑えるためのサポートを行います。

求める人物像

- ・ **積極的に観察力がある**: 潜在的なリスクを事前に察知し、問題が大きくなる前に対応できる能力。
- ・ **問題解決能力**: 緊急時や時間に追われる状況で迅速かつ確に対応できる能力。
- ・ **機密保持とプロフェッショナリズム**: センシティブな情報を扱う際に、常にプロフェッショナルであること。
- ・ **チームワークと協力**: イベント時や緊急対応時に、チーム内で円滑に連携できる能力。
- ・ **勤務地要件**: 現在、首都圏に住んでいるか、1ヶ月以内に首都圏に移住できること。

職場環境

- ・ 特に女性専用エリアの管理や、イベントサポート、緊急対応に関する業務が含まれます。
- ・ 必要に応じて、独立して業務をこなし、上司と連携しながら、職場環境を安全で快適に保つために努めていただきます。
- ・ **勤務時間**: 午前10時～午後7時まで。 - 始業時間が午前10時なので、朝はゆっくりと自分のペースで準備できるのが嬉しいポイント。通勤ラッシュを避けて、ストレスフリーに出社できます。朝の時間を有効活用して、プライベートの時間も大切にしながら働ける環境です。
- ・ **休日**: 土日祝、年末年始はクライアントの休日に準ずる。 - 土日祝日もしっかり休めて、年末年始も休暇が取れるので、プライベートの時間も充実！仕事と生活のバランスがとりやすく、リフレッシュできる環境です。しっかり休んで、気持ちを新たに次のチャレンジに臨むことができますよ！

もし、迅速かつ柔軟に行動でき、日々変化する環境で自己判断を活かしたいという方なら、機会にぜひご応募ください。

月給：30万円

賞与1回

交通費支給

制服（スーツ）貸与

社会保険完備

有給休暇

資格手当

新任教育あり（給与、交通費支給）

Join a Leading Tech Company as a Security Coordinator

Are you a proactive, observant individual with a passion for safety and operational excellence? We are looking for a dynamic **Security Coordinator** to support and collaborate with our team in maintaining a secure, comfortable, and efficient workplace. In this role, you will assist in event coordination, safety measures, and key patrols in sensitive areas, all while contributing to a cutting-edge environment where innovation thrives. Join us in fostering a secure environment where all

employees, including women, feel confident and supported.

Job Summary:

We are seeking a **Security Coordinator** to support the Security Supervisor in a variety of operational security duties at a **world-leading tech company**. While the Security Supervisor leads tasks such as event security deployment and alarm responses, the Security Coordinator will provide essential assistance in these areas. The role also involves proactive patrols of sensitive locations, such as female washrooms and nursing rooms, where male security personnel cannot enter. The ideal candidate will have strong decision-making skills, be able to work independently, and have a proactive approach to security operations.

As part of a globally recognized technology leader, the candidate will have the opportunity to contribute to maintaining a safe and secure environment in a dynamic, cutting-edge workplace.

Key Responsibilities:

- **Event Security Support:** Assist the Security Supervisor in coordinating and deploying security officers during events. Help ensure proper staffing and coverage of all security needs.
- **Security Alarm Response Support:** Assist the Security Supervisor in responding to security alarms, including following up on initial responses, conducting on-site assessments, and supporting any actions that need to be taken to mitigate security risks.
- **Patrol of Sensitive Areas:** Regularly patrol the facility with a primary focus on sensitive areas like female washrooms and nursing rooms to ensure security and address any potential hazards or violations.
- **Safety Equipment Inspections:** Conduct routine checks of safety equipment, such as AEDs and fire extinguishers, to verify their operational status and ensure that expiration dates are up to date.
- **Badge Printing:** Print employee badges and coordinate with the admin team to ensure proper distribution and management of access control within the facility.
- **Officer Shift Creation and Deployment:** Assist in creating officer shifts and deploying additional officers when requested. This requires strong communication with our security vendor to ensure proper placement and deployment of officers that meet the client's needs.
- **Independent Decision-Making:** Use sound judgment to address security concerns in real-time. Take proactive steps to resolve issues as they arise without needing detailed instructions from the Security Supervisor.
- **SOP Compliance:** Follow and enforce Standard Operating Procedures (SOPs), demonstrating a clear understanding of protocols and adapting them to real-time situations when necessary.
- **Emergency Response:** Assist in emergency situations, ensuring that proper procedures are followed and that risks are minimized effectively.

Additional Skills and Attributes:

- **Proactive & Observant:** Ability to identify potential security risks before they become issues, with a keen eye for detail.
- **Problem-Solving:** Strong ability to think critically and act quickly, particularly in time-sensitive or emergency situations.
- **Confidentiality and Professionalism:** Discretion in handling sensitive security matters, maintaining professionalism at all times.
- **Teamwork & Collaboration:** Ability to collaborate effectively with the Security Supervisor and other team members, particularly during events or in emergency situations.

Work Environment:

- The position requires proactive patrol and routine patrols, primarily in areas restricted to female personnel, as well as assistance with event security operations and alarm responses.
- The candidate will be expected to work independently when needed, while also supporting the Security Supervisor to maintain a safe and secure environment at all times.
- **Working Hours:** 10:00 to 19:00 - Since the starting time is 10:00, you can take your time in the morning and get ready at your own pace. You can avoid the commuter rush and arrive at work stress-free. This is an environment where you can make the most of your morning hours and work while also cherishing your private time.
- **Holidays:** Saturdays, Sundays, national holidays, and year-end and New Year holidays are in accordance with the client's holidays. - You can take weekends, national holidays, and the year-end and New Year vacations off, so you have plenty of time for your personal life! It is an environment where you can easily balance your work and life and refresh yourself. After a good rest, you can face the next challenge with a renewed spirit!

If you are a dedicated professional with excellent judgment, a strong attention to detail, and the ability to assist in a fast-paced security environment, we encourage you to apply for this important role.

Required Skills

求めるスキル・資格

- **語学力:** 日本語（JLPT N2以上）と英語（読み書き、会話）が堪能であること。- 外資系の企業だから、海外とのやり取りが頻繁にあります！日常的に英語を使う機会が多く、英語力を存分に活かすことができる環境です。英語に自信がある方にぴったり！もちろん、英語スキルをもっと高めたいと考えている方にも最適な職場です。グローバルなチームと一緒に働きながら、英語力をさらに磨いていただけますよ！
- **リーダーシップと判断力:** 明確な指示がない状況でも自ら考えて行動できる能力が求められます。柔軟かつ迅速に判断し、状況に応じた対応ができる方。
- **実務経験:** 事務経験

- **自主性:** 複数の業務を並行してこなし、上司の指示がなくても自立して仕事を進められる方。
- **SOP理解:** 標準業務手順（SOP）を理解し、柔軟に適応できる能力。
- **日本で働く資格:** 日本の市民権、永住権、または有効な就労ビザを保持していること。

Qualifications:

- **Bilingual:** Fluency in both Japanese (JLPT N2 level or higher) and English (written and spoken) is required.
- **Leadership Mindset & Decision-Making:** Must possess a leader's mindset with the ability to make sound decisions when there is no clear SOP or direct order from leadership. Should be capable of independently assessing situations and taking appropriate actions in a timely manner. This emphasizes both the leadership aspect and the need for independent decision-making in the absence of clear guidance.
- **Experience in Security Operations:** Prior experience in security, safety, or related fields is preferred but not required.
- **Ability to Work Independently:** Must be able to manage multiple tasks, assist the Security Supervisor with minimal oversight, and take initiative when needed.
- **Familiarity with SOPs:** A strong understanding of security procedures, with the ability to apply them appropriately and adapt to unique situations.
- **Legal Eligibility to Work in Japan:** Must be legally authorized to work in Japan, with valid Japanese citizenship, permanent resident status, or a valid work permit.
- **Relocation Requirement:** Candidates must either be currently residing in the Greater Tokyo Area or be able to settle in Tokyo or its vicinity within 1 month.

Company Description