

**THE
EXECUTIVE
CENTRE**

外資系オフィス エンゲージメントアソシエイト（秘書・フロントスタッフ）

グローバル環境で拠点マネージャーとして活躍！これからキャリアを積みたい方も歓迎！

Job Information

Hiring Company

The Executive Centre Japan K.K.

Job ID

1552247

Industry

Other (Hospitality)

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Yamanote Line, Tokyo Station

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

勤務曜日は月曜日～金曜日。勤務時間は<8:30~17:30>,休憩は分となります。

Holidays

完全週休2日制（土日祝休み） 年次有給休暇 夏季休暇： 冬季休暇： 特別休暇制度あり（慶弔等） 介護休暇、産前産後休暇制度あり

Refreshed

July 17th, 2025 16:30

Application Deadline

July 23rd, 2025

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

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

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

サービスオフィスの顔として、成長しながら活躍を。

駅直結又は駅チカのオフィスビルのフロアにて外資系企業、スタートアップ、ベンチャーなどの入居企業にオフィスと貸会議室、コワーキングラウンジなどを提供する当社。
東京都においては都と連携し、外資系企業の日本進出のサポートを行なっています。

将来的には東京以外のエリアでも事業拡予定。

有名オフィス受付・秘書として、幅広い業務に挑戦しながら新しいキャリアを築きませんか？

ビジネスの最先端を走るお客様を陰ながら支えるやりがいがあります。

ワークライフバランス重視派のあなたへ

【土日祝休み】駅直結の有名ハイグレードビルでの勤務

グローバルな環境で拠点マネージャーとして活躍！

これからキャリアを積みみたい方も勿論歓迎します。

【仕事内容】

お任せするのは、ハイグレードビルにあるサービスオフィスの支店マネジメントです。スペースのみならず、5つ星クラスの受付・秘書サービス、ITサービスも多様な契約形態で提供しています。

オフィス契約更新の担当も行っていただけます。

Required Skills

《求める人物像》

- お客様との円滑なコミュニケーションや接客対応が得意な方
- コミュニケーション・ホスピタリティ能力が高い方
- 清潔感があり、ブランドイメージにふさわしい身だしなみを心がけられる方
- 20代・30代の若手世代で、明るく人と接するのが好きな方

《こんな方を求めています》

- 人と接することが好きな方
- 人に役に立つ仕事がしたい方
- 柔軟な考えを持てる方
- 新しいことにチャレンジしたいという意欲のある方

【雇用形態】

正社員

試用期間：6か月

【給与】

338万円～420万円(モデル：12ヶ月+ボーナス1ヶ月)

【勤務地】

駅チカ、ハイエンドオフィスオフィスで勤務いただきます。

<東京拠点>

〒100-6162東京都千代田区永田町2-11-1山王パークタワー3階

〒150-8512東京都渋谷区桜丘町26-1セルリアンタワー15階

〒106-0032東京都港区六本木6-2-31六本木ヒルズノースタワー16階・17階

〒100-0005東京都千代田区丸の内1-6-2新丸の内センタービルディング 20階・21階

〒150-0001東京都渋谷区神宮前1丁目5-8神宮前タワービルディング12階・13階・14階

〒104-0031東京都中央区京橋2-2-1京橋エドグラン26階

〒153-0064東京都目黒区下目黒1丁目8-1 目黒アルコタワー7階

〒105-5117 東京都港区浜松町 2 丁目 4 - 1 世界貿易センタービルディング南館17階

〒100-7014 東京都千代田区丸の内二丁目7番2号 JPタワー14階

〒100-7011 東京都千代田区丸の内二丁目7番2号 JPタワー11階

<みなとみとみらい拠点>

〒220-0012神奈川県横浜市西区みなとみらい3-6-1みなとみらいセンタービル 19階

【勤務時間】

平日9:00~18:00 (交代制: 8:30~17:30) (実働8時間)

※月の平均残業は10時間。

プライベートもしっかり充実させることができます。

勤務形態: 固定時間制

【休日休暇】

《年間休日125日以上!》

■完全週休2日制 (土日休み)

■祝日

■GW

■年末年始休暇

■有給休暇 ★試用期間後、初年度から15日取得可能です!

■慶弔休暇

■誕生日休暇

■長期・連続休暇

【手当/福利厚生】

■社会保険完備 (雇用・労災・健康・厚生年金)

■交通費全額支給

《社会保険》

■雇用保険

■労災保険

■健康保険

■厚生年金

【その他】

リモート面接対応可能

Company Description