



# 【英語使用あり!】外資系企業の総務スタッフ(施設管理およびメールルーム担当)@ 川崎

# 英語あり 総務スタッフ (施設管理およびメールルーム担当) 年収300万~360万円

#### Job Information

#### Recruiter

JobImpulse

## Job ID

1566071

## Industry

Temp Agency, Outsourcing

# **Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

#### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

## Job Type

Contract

#### Location

Kanagawa Prefecture, Kawasaki-shi Kawasaki-ku

## **Train Description**

Tokaido Main Line (Atami-Tokyo), Kawasaki Station

## Salary

3 million yen  $\sim$  3.5 million yen

### **Hourly Rate**

年収300万円~360万円

## **Work Hours**

9:00-17:30 (休憩1時間)

# Holidays

土日祝休み 完全週休2日制、年末年始

# Refreshed

December 16th, 2025 15:00

# General Requirements

### **Career Level**

Entry Level

# Minimum English Level

**Daily Conversation** 

## Minimum Japanese Level

Native

## **Minimum Education Level**

High-School

## Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

4名1チームでの対応になります。 2名ずつで業務を分担して行っていただきます。 オフィス内を動くことが多いことから、体力に自信のある方歓迎します!

- 1. 社内施設管理(空調、照明、家具など)
- 2. オフィス内巡回
- 3. 備品の管理、発注
- セキュリティカードの発行、管理対応
  メールルーム対応(宅配便、郵便、社内便などの発着対応)
  ユーザーリクエスト対応 など

# Required Skills

## 【必須】

- ・何らかの事務のご経験
- ・英語力:日常会話レベル
- ・Word、Excel、PowerPointなどのオフィスソフトの操作
- ·Outlook/Teamsでベンダー、ユーザーとのやりとりできる方

## 【歓迎】

- ・外資系企業での就業経験
- ・事務経験のある方であれば未経験可
- ・体力に自信のある方

# ※女性が活躍中!

# Company Description