



【1月スタート】英語力読み書きレベルでOK◆外資系オフィス運営・総務管理アシスタント◆時給2000円@六本木

【グローバルな環境で働きたい方にピッタリ】◆オフィス内巡回サポート◆男性活躍

Job Information

Recruiter

[JobImpulse](#)

Job ID

1569399

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

Based on hourly rate

Hourly Rate

時給：2000円、交通費別途支給あり

Work Hours

月～金 7:30 ～ 16:30（実働8時間／休憩1時間）※朝7:30より勤務できる方

Holidays

完全週休二日制（土・日） 祝日、年末年始休暇

Refreshed

January 1st, 2026 00:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

クライアント企業に常駐し、オフィス内巡回サポート等に從事していただきます。

■クライアント社内巡回点検■

- ・ 社内用文房具の補充と在庫確認
- ・ 補充と交換...ウォーターボトル/ティーバッグ/紙コップ/ハンドタオル
- ・ ハンドソープ/食器用洗剤の補充と食器洗い用スポンジの交換
- ・ 機密廃棄物の量の確認と報告
- ・ ウォーターサーバーの汚れ除去作業
- ・ 掛け時計の調整
- ・ 毎日のオフィス環境点検（照明／設備／自動販売機／安全管理／設備状況／散乱ゴミの回収／トイレ・キッチン）
- ・ 冷蔵庫庫内チェック

■安全衛生管理■

- ・ 毎日の消毒作業...デスク/パントリー/キャビネット/個室/ミーティングルーム/ドアノブ/その他接触感染の原因となる可能性のあるもの
- ・ 感染者または濃厚接触者のための緊急デスク徹底清掃
- ・ 消毒剤の在庫管理と報告
- ・ 消毒剤の残量の毎日の確認と補充作業
- ・ BCMアイテム在庫確認と報告
- ・ 救急用品在庫確認と管理

■ベンダー（FM関連）エスコートサポート（立ち会い）■

- ・ 機密文書ボックスの回収立ち会いサポート
- ・ オフィス設備立ち会いサポート
- ・ 空気環境測定／害虫駆除／病室清掃立ち会いサポート
- ・ 緊急カーペット/清掃エスコート立ち会いサポート
- ・ その他、臨時プロジェクトエスコートサポート

■掲示板管理と掲示サポート■

- ・ 社内ファーストエイダーのリスト更新（ExcelとWord）
- ・ 他部署のイベントチーム、掲示物交換サポート
- ・ その他掲示サポート

■社内／社外セミナー・イベントレイアウト設定とサポート■

- ・ オフィス家具在庫確認と報告
 - ・ レイアウト設定MTGへの出席と手順およびレイアウトに関する協議
- 必要に応じてユーザーとのコミュニケーション

■その他■

- ・ 社内移動サポート
- ・ 緊急家具トラブルサポート
- ・ プロジェクトサポート
- ・ KAM・FM・AFMバックアップサポート

Required Skills

■必須条件

- ・ 何らかの事務のご経験

- ・ ビジネス英語初級（読み書き）※歓迎スキル
- ※クライアント社員英文メール対応のため

- ・ 日本語（流暢）N1レベル以上の方

- ・ Microsoft OSスキル（Excel, Word, PowerPoint）初級以上

■歓迎条件

- ※ビジネス英会話スキル尚歓迎

Company Description