



## オフィスマネージャー（渋谷勤務）

充実した福利厚生

### Job Information

**Recruiter**

en world Japan K.K

**Job ID**

1569808

**Industry**

Distribution

**Job Type**

Temporary

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

Based on hourly rate

**Hourly Rate**

2000円 + 交通費

**Work Hours**

09:00 - 18:00

**Holidays**

土日祝日 / 完全週休二日制（土曜、日曜、祝日）、年末年始休暇、年次有給休暇

**Refreshed**

June 23rd, 2026 00:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### 業務内容

#### オフィス運営・ファシリティ管理

- ・ オフィスおよびパントリー用品の購入・管理、月次請求処理
- ・ ファシリティ関連（レイアウト変更、移転、改装など）の調整・遂行（社内・法規制対応）

- ・ 清掃・設備保守、避難訓練等のベンダー調整
- ・ 入退室バッジ管理（セキュリティ）対応
- ・ ITトラブルの初期対応および関連調整
- ・ オフィス関連プロセス・手続きの順守促進

#### 事務・サポート業務

- ・ 支払い・取引処理のサポート（経理系）
- ・ 人事関連：給与・保険書類対応、健康診断、福利厚生制度の改善
- ・ ベンダーマネジメント（調達・契約手続き含む）
- ・ 来訪者対応：宿泊・交通手配等の調整
- ・ 各種社内文書の作成・管理

#### プロジェクト・イベント運営

- ・ 社内イベントの企画・運営（オフサイト・研修・来賓接遇など）
- ・ ロジスティクス、予算、アジェンダ準備などの実務サポート

## Required Skills

### オフィスマネージャー

勤務地：東京都渋谷区

勤務時間：09:00 ~ 18:00

リモートワーク：業務遂行能力に応じて柔軟に対応可。

### 業務内容

#### オフィス運営・ファシリティ管理

- ・ オフィスおよびパントリー用品の購入・管理、月次請求処理
- ・ ファシリティ関連（レイアウト変更、移転、改装など）の調整・遂行（社内・法規制対応）
- ・ 清掃・設備保守、避難訓練等のベンダー調整
- ・ 入退室バッジ管理（セキュリティ）対応
- ・ ITトラブルの初期対応および関連調整
- ・ オフィス関連プロセス・手続きの順守促進

#### 事務・サポート業務

- ・ 支払い・取引処理のサポート（経理系）
- ・ 人事関連：給与・保険書類対応、健康診断、福利厚生制度の改善
- ・ ベンダーマネジメント（調達・契約手続き含む）
- ・ 来訪者対応：宿泊・交通手配等の調整
- ・ 各種社内文書の作成・管理

#### プロジェクト・イベント運営

- ・ 社内イベントの企画・運営（オフサイト・研修・来賓接遇など）
- ・ ロジスティクス、予算、アジェンダ準備などの実務サポート

### 求めるスキル・経験

- ・ 日本語・英語での業務遂行&コミュニケーション能力
- ・ 自発性・積極性を持ち、自律的に業務推進可能な方
- ・ 複数タスクの同時進行、高圧下でもプロフェッショナルに遂行できる能力
- ・ 多様なステークホルダーと円滑に連携できる高い対人スキル
- ・ リモート拠点にも対応可能な柔軟さと判断力
- ・ マルチタスク対応が得意で、細部に注意できる整理能力
- ・ 顧客（社員）志向で、エネルギーが豊富かつ意欲的な姿勢
- ・ オフィス管理業務経験（アドミニ経験以上）※機密情報の取り扱いにおける誠実性・守秘義務必須

### 必須要件

- ・ アドミニストレーティブアシスタントとして5年以上の実務経験
- ・ Microsoft Office（Word・Excel・PowerPoint）操作スキル
- ・ 学士号または同等クオリフィケーション

## Company Description