

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

受付・コミュニティアソシエイト職 募集中！

受付・コミュニティアソシエイト職 募集中！

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1581720

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Refreshed

March 9th, 2026 17:26

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

本ポジションでは、郵便物の受け取り・配布、電話対応、荷物の発送などの一般的なオフィス業務に加え、カスタマーサポートおよびファシリティ管理、新規入居顧客の受け入れ準備（会議室の準備など）を担当していただきます。

企業情報

ロンドン証券取引所に上場し、FTSE250指数に採用されている世界的なフレキシブルオフィスおよびワークプレイスソリューションの提供企業です。

職務内容

- 一般的なオフィス業務（郵便物の配布、電話対応、荷物の発送、備品発注、コピー・資料準備など）
- カスタマーサポート（会議室へのご案内、ドリンク提供など）
- ファシリティ管理（家具の移動、電話設定、簡単なトラブルシューティング）
- 新規顧客入居準備（会議室やオフィススペースの準備）

条件・待遇

- 正社員（無期雇用）
- 安定した勤務時間
- （月～金／9:00～18:00）
- 勤務地候補：東京、横浜、大阪、名古屋、京都、広島、神戸、静岡、福岡、宮崎、鹿児島
- プロパティ業界での経験を積む絶好の機会
- 顧客サービスにフォーカスした職場環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Davide Capretta at +81 3 6832 8675.

Required Skills

- カスタマーサポートのご経験
（店舗スタッフ、受付業務など対面対応経験者は特に歓迎）
- チームワークを大切にし、幅広い業務に柔軟に対応できる方
- Microsoft Word / Excel / PowerPoint の基本操作スキル
- 日本語：流暢レベル
- 英語：読み書きレベル（会話力不問）

Company Description

高品質なサービスオフィス、コワーキングスペース、会議・イベント施設、ビジネスコンシェルジュサービスを提供する、プレミアムなフレキシブルワークスペースのグローバルプロバイダー。