工場施設管理 アシスタントマネージャー（滋賀県野洲市）

施設管理を通じてお客様の職場環境向上改善にご協力いただきます！

Job Information

Hiring Company
Globeship Sodexo Corporate Services K.K.

Job ID
1586123

Industry
Temp Agency, Outsourcing

Job Type
Permanent Full-time

Location
Shiga Prefecture, Yasu-shi

Train Description
Biwako Line, Yasu Station

Salary
5 million yen ~ 6.5 million yen

Salary Bonuses
Bonuses included in indicated salary.

Work Hours
8:20 ~ 17:20の実働8時間勤務　現場状況により勤務時間変更の可能性あり

Holidays
完全週休二日制（土日）、祝日、年末年始　年間休日：120日程度

Refreshed
November 18th, 2026 10:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Basic Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

国内外大手2社の合弁会社で、高い安定性を実現！
ビルメンテナンスの国内パイオニアであるグローブシップ㈱と、世界の総合施設管理大手の仏ソデクソ (Sodexo S.A.) との合弁会社が、「グローブシップ・ソデクソ・コーポレートサービス株式会社」です。

両社のノウハウやネットワークを生かして、国内に事業所を持つ外資系企業向けに、オフィスや工場、事業所向けの受付代行や総務事務代行、ファシリティ管理や食堂・カフェテリア運営など、総合施設管理（IFM: Integrated Facility Management）事業を展開。これにより、今まで以上のサービス展開、質の向上、安定した取引を実現させています。

業務内容

滋賀県野洲市に位置する、弊社の取引先である外資系日用品メーカーの工場に当社のメンバーと共に常駐していただき、工場施設管理業務統括の副責任者として、常駐警備、人事総務、従業員食堂運営管理、廃棄物管理、各種改修工事、各種設備定期保守、各種清掃サービス等、施設管理業務の統括管理や、客先との折衝、各打合せへの出席・資料作成、作業計画・実施、パートナー企業やスタッフの管理、緊急時対応、臨時業務対応などを実施し、現場業務運営に貢献していただきます。
お客様先の工場の職場環境をより良くするため、様々な施策や改善提案にご協力いただきたいと考えております。

【主な業務内容】
・常駐警備、人事総務、従業員食堂運営管理、各種改修工事、各種設備定期保守、廃棄物管理、各種清掃サービス等、施設管理業務の統括管理
・顧客および協力会社等との折衝
・チームの管理（チームビルディング、トレーニング含む）
・各種施設トラブルへの対応
・協力会社管理、安全衛生規定に基づいた作業届の作成、工事等作業管理（仕様詳細の作成、顧客および協力会社との打ち合わせ、業務・点検・工事監理、報告）
・業務手順書の作成補助及びリスクアセスメントの実施
・顧客の規定に従った安全衛生管理、顧客規定更新時の教育実施（協力会社含む）
・報告書類の作成・更新
・サービスの改善及び提案
・休日の業務立会い（振休休日取得可）
・本社、他部署との連絡・調整
・経費精算等各種社内処理・申請　等

Required Skills

【必須スキル】
・生産工場での勤務経験
・責任者もしくはその代行としてのチームマネジメント経験
・コミュニケーション能力
・PCスキル（Word・Excel・Outlook・Powerpointなど）、およびITリテラシー（Office365・SharePoint・teamsやその他必要なツールを使えること、または使い方を習得できること）

【歓迎する人物像や経験・スキル】
・英語力（あれば優遇）
・建物設備の管理経験
・ホスピタリティマインドの高い方
・コミュニケーション能力が長けた方
・チームワークを大切にできる方
・自家用車通勤が可能な方

雇用契約：　正社員（管理監督職）（試用期間3か月：待遇面に変更無し）
想定年収：532万~658万円（賞与年2回分含む）
給与 ：　月給38万〜47万円（管理監督職のため残業代の支給対象外）

休日休暇 ：土日祝祭日を基本とする現場カレンダーによる週2日程度の休日
※年間休日120日程度
※月2~3日程度の休日出勤の見込みあり（平日に振替休暇取得可能）

アクセス：野洲駅より車で7分

※選考の過程で個人情報のご提供をお願いすることがございます。（メールアドレス、電話番号、身分証明書、職歴履歴情報、学歴証明等）個人情報取得の目的は、面接日程のご連絡や入社前のバックグラウンドチェックなど、採用活動のために使用するものとし、それ以外の用途での使用はいたしません。

待遇・福利厚生 ：
◇ 昇給年1回（4月）
◇ 賞与年2回（6月、12月）※合計2か月分
◇ 交通費全額支給（2km以上）
◇ 社会保険完備（雇用・健康・労災・厚生年金）
◇ 慶弔見舞金制度あり（結婚・出産・弔慰など）
◇ 傷病見舞金
◇ 災害見舞金
◇ 介護見舞金
◇ 猛暑手当金
◇ 退職金制度
◇ 育児休業（入社後1年以上勤務者のみ）
◇ 介護休業（入社後1年以上勤務者のみ）
◇ 車通勤可（駐車場無料）※高速道路の使用は原則不可
◇ 転居費用相談可能
◇ 社宅貸与あり

その他

従事すべき業務の変更の範囲：弊社業務全般 (会社の定める業務)

転勤の可能性：当面無し
会社の定める場所でご相談させていただく可能性あり

求職者相談窓口
candidate-support@gss-cs.co.jp
採用面接に関するお困りごとやご意見などがあれば、お気軽に上記のアドレスまでご連絡ください。

Company Description