

外資系金融×英語使用あり×企業受付　年収350万～450万円@東京駅

【レセプショニスト】外資系企業での総務サポートのお仕事です。東京駅近くのオフィス

Job Information

Recruiter
JobImpulse

Job ID
1586390

Industry
Temp Agency, Outsourcing

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

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary
3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Hourly Rate
想定年収：350万～450万円

Work Hours
9:00～18:00（実働8h）※勤務内容・シフト・裁量による勤務時間の変更あり

Holidays
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

Refreshed
November 9th, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

受付業務全般　および　受付に付随する業務
・受付、来客対応
・ビジターの会議室への案内

・ 訪問者管理システムの管理、訪問者チェックイン手続き、訪問者へ入場カード (パス) を提供
・ 内線電話対応
・ 会議室調整に対する初期対応
・ イベントや会議に伴う各種備品の準備、設置
・ 資料作成、メール対応
・ その他付随する業務のサポート
・ 総務・庶務業務サポート
・ 資料作成、メール対応 等
・ スイッチボードの対応

※制服あり

Required Skills

【必須】

・企業受付業務の実務経験者
・事務のご経験
・英語：ビジネスレベル
・基本的PCスキル (Word/Excel/Outlook/PowerPointなど)

・日本語レベル：ネイティブ

【歓迎】

・スイッチボードのご経験

Company Description