

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

## プレミアム・ホスピタリティ&amp;カスタマーリレーションズ担当（東京・都心）

## プレミアム・ホスピタリティ&amp;カスタマーリレーションズ担当（東京・都心）

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1595123

## Industry

Other

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

3 million yen ~ 4 million yen

## Refreshed

June 3rd, 2026 18:00

## 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、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。