



【正社員】3名体制！英語活かせる×外資系受付＆パントリー / 年収330万～400万円

【8月スタート】土日祝休み！外資系企業での企業受付・パントリー業務@六本木

Job Information

Recruiter

[JobImpulse](#)

Job ID

1600723

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

年収330万円～400万円

Work Hours

7時間30分、昼休憩1時間（シフト制：08:00～16:30、08:30～17:00、09:00～17:30）

Holidays

土日祝休み 完全週休2日制、年末年始

Refreshed

August 28th, 2026 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

受付業務・パントリー業務：3名体制

1. 受付業務

来訪者対応、従業員への取次、会議室への案内
電話対応、従業員への取次、要件をEメールで従業員へお知らせ
会議室の準備、片付け、レイアウト変更、お茶出し、予約管理
会議室エリア空調・ブラインドの調節、受付エリア管理
コーポレートアートの把握
受付対応に変更が発生した場合都度マニュアルを更新
セコム来訪者システムのパスワード初期化
事務関連作業：簡単な入力業務（会議室利用者数の集計、駐車券の在庫管理、ビルへの必要事項の連絡等）
イベント開催時の会議室セットアップ、片付け等、お客様へのご案内、ビル管理との連携
海外ビジターサポート、アシスタントとの連携、ご案内、ビジターインフォメーション配信、入館証発行など
受付で貸し出ししている備品の管理
社内イントラネットに掲載されている受付に関する情報を更新
代表電話の留守番電話録音作業（年末・年始向け、GWなど）
会社宛に届いた祝花のログ・管理（新社長就任時や会社の記念イベント時）

2. カフェエリアのメンテナンス

従業員向けパントリーへの飲み物の補充、グラス、マグカップの回収、洗浄（食洗器利用）、補充
イベント開催時のお飲み物や、お弁当のセットアップ、片付け
キッチンアイテム発注・管理業務
コーヒーマシン、ドリンクサーバー故障時の対応・業者との連携
スナック・フルーツ等のパントリーへの配置・片付け・発注
パントリー内冷蔵庫の整理整頓・管理

3. マグカップ洗浄

早朝時間帯または夜間時間帯（月～金、祝日除く）パントリーから、使用済みマグカップの回収と食洗器による洗浄、拭き上げ
マグカップ、グラスのカウント

※ドレスコード：オフィスカジュアル（制服無し）

Required Skills

【必須】

- ・企業受付のご経験
- ・英語：ビジネスレベル
- ・基本的なPCレベル（Excel、Word、Outlook等）

Company Description