ワークプレイスコンシェルジュ/Workplace Concierge（東京都千代田区）

受付・オフィスサポート業務経験者歓迎！完全週休二日制の土日祝休み！

Job Information

Hiring Company
Globeship Sodexo Corporate Services K.K.

Job ID
1607004

Industry
Temp Agency, Outsourcing

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description
Yamanote Line, Tokyo Station

Salary
3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours
8:00 ~ 18:00の間での実働8時間のシフト勤務 ※　勤務内容・シフト・裁量による勤務時間の変更あり

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
October 30th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation 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

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、国内の工場や事業所向けに清掃や警備、備品調達など、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

東京都千代田区に位置する、当社のクライアントである外資系企業の東京オフィスに当社メンバーと共に常駐していただき、取引先オフィスの受付業務、事務サポート業務、イベントサポート業務など、取引先オフィスで働かれている従業員の皆様の業務円滑化をご担当いただく、ワークプレイスコンシェルジュを募集いたします。
グローバルな環境で英語力を活かしながら、ワークプレイス管理の実務担当メンバーの一員として、クライアントオフィスの職場環境の向上に貢献していただきます。

【主な業務内容】
- 受付、来客対応
- 来客のオフィス案内
- ビル周辺地理の把握及びご案内（交通機関や最寄りのATM、ビル内の飲食店など）
- 出張社員のチケット手配、その他サポート業務
- 社内イベントや日常的なMtgの際のスペース管理（韓国のオフィスとの連携あり）
- イベント際のケータリングの手配、ベンダーとの調整管理
- その他事務サポート業務　等

Required Skills

【スキル】
- **基本的PCスキル（Word/Excel/Outlook/PowerPointなど）**
- **コミュニケーション/対人対応スキル**
- **英語力（日常会話レベル以上）**

【歓迎するスキルや経験】
- **事務作業の実務経験者**
- **コンシェルジュ業務の実務経験者**

・雇用契約：　正社員（試用期間３か月：待遇面に変更無し）
・月給26万円～32万円
・想定年収：364万円～448万円程度（賞与年2回分含む）
※経験・スキル等に応じて決定します
※残業手当別途支給

・勤務時間：08:00～18:00の間での実働8時間のシフト勤務（休憩60分）
シフト例
08:00～17:00、09:00～18:00
※　勤務内容・シフト・裁量による勤務時間の変更あり

・アクセス：東京駅より徒歩5分程度

※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
◇ 資格手当
◇ 家族手当
◇ 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）

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（通勤可能範囲内でご相談させていただきます）

Company Description