工場ファシリティマネージャー（千葉県千葉市緑区）

ファシリティ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
1607009

Industry
Temp Agency, Outsourcing

Job Type
Permanent Full-time

Location
Chiba Prefecture, Chiba-shi Midori-ku

Train Description
Sotobo Line, Toke Station

Salary
5.5 million yen ~ 6.5 million yen

Salary Bonuses
Bonuses included in indicated salary.

Work Hours
9:00 ~ 18:00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
October 30th, 2026 12:00

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

千葉県千葉市緑区に位置する、当社のクライアントであるアグリビジネス系企業の土気本社に当社メンバーと共に常駐していただき、工場内における施設管理や安全管理、総務業務等といったファシリティマネジメントの統括管理と担っていただきます。
当社メンバー1名と協力し、クライアント工場の安定稼働を実現するための各種サポート業務、施設設備の管理の統括をご担当いただきます。

【主な業務内容】
- 工場・施設の設備・建物の維持管理、点検、不具合対応
- 電気・空調・給排水・消防設備等の管理、修繕・改修工事の計画・手配・進捗管理
- 法定・定期点検のスケジュール管理および安全衛生管理のサポート
- 外部業者・協力会社の発注、作業・契約管理および関係者との調整
- クライアントとのコミュニケーション、サービス提案
- クライアント保有の農場施設の管理（大多喜・袖ヶ浦の2施設）
- メンバー1名のマネジメント、業務進捗管理
- リース・車両・請求書等の管理
- 受付、電話、郵便・宅配便対応などの総務業務全般　等

Required Skills

【必須スキル】
- **ファシリティ管理業務経験者（工場経験なお歓迎）**
- **基本的PCスキル（Word/Excel/Outlook）**
- **メンバーマネジメント経験（人数不問）**
- **顧客折衝/コミュニケーション/対人対応スキル**

【歓迎する人物像や経験】
- **英語によるメール、資料作成経験**
- **ホスピタリティマインドの高い方**
- **建物設備管理のご経験**

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：550万円~650万円（賞与年2回分含む）
給与 ：　月給39万円〜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

アクセス：土気駅より車で10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

Company Description