



10月スタート！年間休日120日以上！外資系企業受付 レセプションист / 年収350万～360万円

【正社員】外資系メーカー企業での受付スタッフ（代表電話対応含む）@田町

Job Information

Recruiter

[JobImpulse](#)

Job ID

1611241

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

Salary

3.5 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

年収350万円～360万円 ※ご経験・キャリアによる

Work Hours

8：30～17：30（休憩60分）

Holidays

土日祝休み 完全週休2日制 年末年始

Refreshed

September 21st, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

2名体制の受付となり、1名が受付対応、もう1名が代表電話対応を担当します。

午前・午後で担当を交代する体制です。

お客様や従業員の方へのホスピタリティ、チーム内でのコミュニケーションや協力して業務を進める姿勢が重視されるポジションです。

【業務内容】

- ・ 来客対応
- ・ 代表電話対応
- ・ 来客情報、入電情報の管理
- ・ 受付エリア及び外部会議室の管理、整理整頓、簡易清掃
- ・ 社員へのテンポラリーカードの貸出
- ・ その他、社員からの問い合わせ対応

【服装】 オフィスカジュアル

Required Skills

【必須】

- ・ 企業受付、代表電話経験者
- ・ 英語対応あり（海外からの出張者、来客、入電対応）
- ・ PCスキル（Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Teams、社内システム等）
- ・ 代表電話の入電数が1日40本程度あるため、電話対応に抵抗のない方

Company Description