

10月スタート！年間休日120日以上！外資系企業受付　レセプショニスト / 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
November 16th, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native Level

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