オフィス内パントリー・ミニコンビニ管理スタッフ（東京都千代田区）

オフィス内のパントリーやミニコンビニの備品管理や衛生管理をご担当いただきます！

Job Information

Hiring Company
Globeship Sodexo Corporate Services K.K.

Job ID
1616979

Industry
Temp Agency, Outsourcing

Job Type
Contract

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description
Yamanote Line, Tokyo Station

Salary
2.5 million yen ~ 3.5 million yen

Work Hours
7:00 ~ 19:00の間での実働8時間のシフト勤務（休憩60分）※　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
November 24th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
None

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投資銀行の東京オフィスに当社のメンバーと共に常駐していただき、クライアントオフィス内に設置されている5か所のパントリー施設（カトラリーやドリンクなどの保管場所）の管理、ミニコンビニの商品補充を担当していただきます。
パントリー内の清掃や備品の管理、商品や材料の補充などがメインの業務となります。

先輩スタッフからのレクチャーがありますので、未経験の方でも安心してお仕事に挑戦していただけます。

【主な業務内容】
・コーヒーや乳製品などのドリンクの補充・廃棄、在庫管理および注文管理
・清掃業務（シンク、コーヒーマシン、カウンター、電子レンジ、冷蔵庫など）
・備品およびミニコンビニ商品の管理・補充（ティーバック、コーヒー豆、カトラリー、紙コップ、洗剤、石鹸など）
・キッチン内の洗い場サポート（イベントやランチタイムの繁忙時におけるお皿、カトラリー、調理器具の洗浄・清掃）

Required Skills

【求める人物像】
- **気配りができ、丁寧な対応ができる方**
- **清潔感を大切にできる方**
- **コツコツとした作業が好きな方**
- **オフィス環境づくりに興味があり、チームワークを大切に働ける方**

【歓迎するスキルや経験】
- **ホテル、飲食店、オフィス内キッチン等のパントリーでの業務経験（アルバイト経験も可）**

契約社員（正社員登用あり、2025年度登用実績あり）※使用期間3か月（条件面に変更無し）
※1年更新（更新回数上限なし）
※更新基準：会社業績や個人のパフォーマンスによる
※契約開始日から5年経過となる日に、無期労働契約に基づき、無期契約社員での雇用に転換することが出来ます。
・月給24万円～26万円
・想定年収：288万円～312万円程度
※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：　7:00～19:00の間での実働8時間のシフト勤務（休憩60分）
シフト例
（早番）7:00～16:00、（中番）8:00～17:00、（遅番）10:00～19:00
※ 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 ：
◇ 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

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：無し
※正社員登用後は可能性あり（通勤可能範囲内でご相談させていただきます）

求職者相談窓口
candidate-support@gss-cs.co.jp
採用面接に関するお困りごとやご意見などがあれば、お気軽に上記のアドレスまでご連絡ください。

Company Description