CareerCross by JAC Recruitment

GLOBESHIP | sodexo QUALITY OF LIFE SERVICES

受付スタッフ / Reception Service

【受付事務職】 企業の顔となる受付の仕事です。英語力も活かすことができます。

募集職種

採用企業名
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

求人ID
1477874

業種
人材派遣・アウトソーシング

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
山手線、　田町駅

給与
350万円 ~ 450万円

ボーナス
給与： ボーナス込み

勤務時間
8:00～19:00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）

休日・休暇
完全週休二日制（土日）、祝日、年末年始　年間休日：120日程度

更新日
2025年07月15日 05:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

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

当ポジションの方には、東京都内に位置する当社クライアント先オフィス常駐型の受付サービスチームのメンバーとしてご就業していただきます。
クライアント企業の顔として、ホスピタリティを意識した接客や、英語コミュニケーション、その他受付業務以外での総務業務のサポート等、ご自身の今後のキャリアにも大きく繋がるポジションとなっております。
面接を通じてご経験や条件等をお伺いし、配属先をご相談させていただきます。

【配属予定先の例】
東京都千代田区：外資系投資銀行の東京オフィス
東京都港区　　：外資系コンサルティング企業の東京オフィス
東京都新宿区　：外資系製薬会社の東京オフィス　等

※守秘義務の都合上、詳細な会社名や住所などは選考が進む際にご案内をいたします。
※配属先については、ご経験・スキル・条件やご希望をお伺いしながら決定いたします。
　ご希望に添えない場合もございます。あらかじめご了承ください。

【主な業務内容】
〇受付業務全般
・　受付、来客対応
・　訪問者管理システムの管理、訪問者チェックイン手続き、訪問者へ入場カード（パス）を提供
・　会議室への案内
・　給茶
・　会議室管理（PC　モニター　マウス　キーボード等管理、清掃）など
・　代表電話業務
・　総務、庶務業務サポート
・　資料作成、メール対応　等

スキル・資格

【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）**
- **接客の実務経験**

【歓迎するスキルや経験】
- **企業受付のご経験（英語での職務経験尚可）**

雇用契約：　正社員
想定年収：350万～420万円
給与 ：　月給25万～30万円（残業手当別途支給）

※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、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険（40歳以上65歳未満の場合）、有給休暇（試用期間後に支給）、退職金制度、家族手当、資格手当、名義手当
試用期間：　3か月

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：現場配属後は当面無し
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）

会社説明