



# 【外資系ソフトウェア企業×総務経験者】英語有/総務ファシリティ業務/年収330万円 ~400万円@大手町

# 【英語力と総務の経験を活かしてみませんか!】通勤便利な大手町

# 募集職種

#### 人材紹介会社

ジョブインパルスジャパン株式会社

### 採用企業名

ジョブインパルスジャパン

## 求人ID

1480634

#### 業種

ソフトウエア

#### 会社の種類

外資系企業

# 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

## 給与

300万円~400万円

## 勤務時間

9:00~17:30

## 休日・休暇

完全週休2日制(土・日) ・祝日 ・年末年始休暇

## 更新日

2025年11月12日 06:00

# 応募必要条件

### 職務経験

1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: 25%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

外資系企業での総務サポート業務

- ・オフィス内の整理整頓と安全衛生と環境の管理・対応
- ・社内の機器の不具合の対応
- ・サービスチケット等の管理・対応
- ・外部工事会社と社内チームメンバーの連携サポート・窓口
- ・定期的なメインテナンス対応
- ・緊急チームメンバーサポート&安全衛生グループサポート
- ・各種申請のサポート
- ・文房具屋や、日用製品の補充サポート
- ・社内イベント対応・管理
- ・社内イントラネット利用、社員向けのコミュニケーション&お知らせ等
- ・来客や・ミーティングのケータリング対応
- ・ゴミ分別・リサイクル管理など

英語使用頻度:30% (海外の方とのメールや、電話対応 & 海外の来客/出張者) レセプションの業務に近いです。

## スキル・資格

# 【必須】

- ・業界を問わず総務経験 2年以上
- ・ビジネスレベルの英語力
- ・日本語ネイティブレベル
- ・基本的なPCスキルをお持ちの方(Excel, Word, PowerPoint)

## 【歓迎するスキルや経験】

- ・総務、事務などの実務経験者
- ・ファシリティ管理のご経験
- ・PC操作に自信のある方
- ・チームワークが得意な方

会社説明