



【契約社員】 外資系企業 総務サポート業務 メールルーム、総務、受付など@大崎

【総務・受付】 外資系企業での総務サポート業務 メールルーム業務や総務など

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

求人ID

1560573

業種

人材派遣・アウトソーシング

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

契約

勤務地

東京都 23区, 品川区

最寄駅

山手線、 大崎駅

給与

300万円 ~ 350万円

時給

年収320万円~350万円、 月額27万円~29万円

勤務時間

月~金 8:30~17:30、 9:00~18:00 (休憩60分) シフト制 業務により変更になる場合がございます。

休日・休暇

土日祝休み 完全週休2日制、年末年始

更新日

2025年11月14日 10:01

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

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

※外資系企業に常駐し、総務庶務業務を全般的に担うポジションとなります。

- ・ 受付&代表電話
- ・ 庶務対応：社内ユーザーからの各種問い合わせ対応1次窓口など
- ・ その他総務サポート業務（施設管理、備品管理、郵便物、パントリー対応など）
- ・ ファイナンス：請求書のサポート等

スキル・資格

【必須】

- ・ 基礎的な接客スキル、受電対応
- ・ 何らかの事務のご経験
- ・ 日常英会話レベル（取り次ぎなど1次対応）
- ・ PCスキル（OutlookやTeamsでの連携、システムに金額を上げるなど）

会社説明