



【外資系×総務・ヘルプデスク】2名体制の総務・ヘルプデスク業務です／年収320万～350万円

【契約社員】外資系企業での総務ヘルプデスク@六本木

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

1561281

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, 港区

最寄駅

山手線駅

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 08:30-17:30、または 9:00-18:00間での 実働 8 時間のシフト勤務（休憩 60 分）

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10月24日 00:00

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

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

外資系企業様の社員向けの社内ヘルプデスク業務。
2名体制のうちの1名の募集です。接客の実務経験者歓迎いたします。

【業務内容】総務部門の社内ヘルプデスク及び庶務業務

- 1.社内ヘルプデスク対応（対面、メール）
- 2.代表電話対応 *英語対応あり
- 3.郵便、宅配便の受領と発送
- 4.社内美観管理（オフィス内、会議室を含む）
- 5.備品管理、発注
- 6.ウォーターサーバー、コーヒーマシンの管理、メンテナンス
- 7.取引先業者対応
- 8.資料作成、メール対応 等

スキル・資格

【必須】

- ・総務やヘルプデスクのご経験
- ・英語力：日常会話レベル
- ・基礎的なPCスキル（Outlook、Excel、Wordなど）

【歓迎】

- ・外資系企業での就業経験
- ・英語の実務経験

会社説明