



総務担当

外資不動産企業での募集です。総務・庶務・ファシリティのご経験のある方は歓迎で…

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

外資不動産企業

求人ID

1563656

業種

不動産ファンド

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

給与

700万円～経験考慮の上、応相談

勤務時間

09:00～18:00

休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社直後10日 最高付与日数20日 ※入社年月によって異なります。【休日】完全…

更新日

2026年02月05日 00:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【求人No NJB2337710】

- ・オフィス環境整備・改善策の策定サポート
- ・オフィス移転、リニューアルサポート
- ・オフィスファシリティ管理（ベンダーとの連携）
- ・入退館管理システムおよびその他のツール運用
- ・安全衛生プロトコルの運用（AEDトレーニング、応急処置および防火防災責任者）

- ・物理的セキュリティおよび火災・傷害保険の運用（関連する担当者と連携）
 - ・コーポレートサービスに関する各種方針やガイドラインの運用
 - ・社用車の駐車場/リース管理
 - ・カフェテリア/パントリーの運営
 - ・臨時プロジェクトやイベントの支援
 - ・コーポレートサービスに関する請求書処理
 - ・その他、必要に応じて発生する業務
-

スキル・資格

- ・総務業務経験3年以上
 - ・ビジネスレベルの英語力（スピーチング含む）
 - ・自ら課題解決の提案をした経験
-

会社説明

ご紹介時にご案内いたします