



【英語使用あり！】外資系企業の総務スタッフ（施設管理およびメールルーム担当）@川崎

英語あり 総務スタッフ（施設管理およびメールルーム担当）年収300万～360万円

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

1566071

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

神奈川県, 川崎市川崎区

最寄駅

東海道本線 (熱海-東京) 、 川崎駅

給与

300万円～350万円

時給

年収300万円～360万円

勤務時間

9:00-17:30 (休憩1時間)

休日・休暇

土日祝休み 完全週休2日制、年末年始

更新日

2026年02月10日 17:00

応募必要条件

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

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

4名1チームでの対応になります。

2名ずつで業務を分担して行っていただきます。

オフィス内を動くことが多いことから、体力に自信のある方歓迎します！

1. 社内施設管理（空調、照明、家具など）
 2. オフィス内巡回
 3. 備品の管理、発注
 4. セキュリティカードの発行、管理対応
 5. メールルーム対応（宅配便、郵便、社内便などの発着対応）
 6. ユーザーイクエスト対応 など
-

スキル・資格

【必須】

- ・何らかの事務のご経験
- ・英語力：日常会話レベル
- ・Word、Excel、PowerPointなどのオフィスソフトの操作
- ・Outlook/Teamsでベンダー、ユーザーとのやりとりできる方

【歓迎】

- ・外資系企業での就業経験
- ・事務経験のある方であれば未経験可
- ・体力に自信のある方

※女性が活躍中！

会社説明