



総務部ファシリティマネージャー

欧州系ラグジュアリ企業での募集です。 総務・庶務・ファシリティのご経験のある方...

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

欧州系ラグジュアリ企業

求人ID

1573795

業種

アパレル・ファッション

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 ~ 1000万円

勤務時間

09:30 ~ 18:00

休日・休暇

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土日 祝日 年末年始 sick leave congr...

更新日

2026年02月19日 06:00

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 NJB2345269】

職務内容：・・・・・ ファシリティマネジメント業務

オフィス・自社ビル、直営店舗設備、備品のメンテナンス計画、実行、立会
メンテナンス計画の立案

委託先ビル管理会社との折衝・契約管理・品質管理
テナント管理業務

安全衛生管理、セキュリティ管理
サステナビリティを重視したオフィス戦略の企画/立案
賃貸借契約の締結及び賃料等条件交渉
オフィス新設・増床や移転計画作成などの構築
各種プロジェクト（移転、改装等）の管理
BCP定期見直し運用（設備面）

スキル・資格

- ファシリティマネジメント実務経験
- オフィス開設、移転プロジェクトの経験がある方オフィス環境改善に関する提案・実施経験・・・
- 消防、空調、電気系統に関する基礎知識、安全衛生の知識、CADの利用経験
- Excel Word Powerpointなどの作成や編集
- 社内関係部門、店舗、外部パートナーを巻き込む調整能力
- 実行力（新しい手法や仕組みなどに対して前向きに取り組む姿勢）
- ビジネスレベルの英語力

会社説明

ご紹介時にご案内いたします