

宮崎勤務 | ~320万円 | グローバル企業の顧客対応・サービス業務 | 残業ほぼなし

宮崎勤務 | ~320万円 | グローバル企業の顧客対応・サービス業務

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ペイジ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1575309

業種

その他（サービス）

雇用形態

正社員

勤務地

宮崎県

給与

250万円 ~ 350万円

更新日

2026年02月02日 15:37

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

無し

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

国内外の企業が集うフレキシブルオフィスにて、顧客対応と施設運営を担う役割です。ホスピタリティを重視しながら、快適なワークスペースを提供することで、ビジネスコミュニティの活性化に貢献します。

企業情報

世界各地に拠点を持つワークスペースブランド。多様な業界・国籍の顧客と関わりながら、安定した環境で成長できるキャリアを築けます。

職務内容

- ファシリティ運営（電話応対、郵便物・荷物対応、事務用品管理など）
- 顧客対応（会議室案内、ドリンク提供）
- 新規顧客の入居準備、会議室セッティング
- コミュニティイベントの企画・実施
- 支払い関連の事務業務
- トラブルシューティングや簡単な設備調整

条件・待遇

勤務地

- 宮崎オフィス、その他全国複数都市募集中 ※詳細は応相談

雇用形態

- 正社員

給与・待遇

- 年収：280万～350万円（勤務地により変動）
- 賞与：勤務地により変動

勤務時間・休日

- 平日（月～金）9:00～18:00
- ※シフトにより若干前後あり（例：08:45～17:45）
- 完全週休二日制（土日休み）、残業ほぼなし

入社日

- 1月～3月（時期によっては即入社可）

選考フロー

- 面接1回を予定

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Estevan Kawano on +81366276069.

スキル・資格

必須要件

- 接客・カスタマーサービス経験
- オフィス機器（コピー機など）の使用経験
- 日本語レベル：ネイティブルベル

歓迎要件

- MS Officeの使用経験
 - 英語に抵抗がない方（読み書きレベル以上、翻訳ツール使用可）
-

会社説明

世界各地に拠点を持つワークスペースブランド。多様な業界・国籍の顧客と関わりながら、安定した環境で成長できるキャリアを築けます。