

【外資系フロントデスク】英語×ホスピタリティを活かす受付・オフィス運営 / 残業月2h未満・土日祝休

グローバルな環境で正社員目指せる！＊育休産休など女性のキャリアを大事にする企業＊

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
1578126

業種
その他（不動産・土木建設）

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
紹介予定派遣

勤務地
東京都 23区, 港区

給与
350万円 ~ 経験考慮の上、応相談

ボーナス
給与： ボーナス込み

歩合給
給与： 歩合給込み

時給
派遣期間は時給2000円（交通費込み） 直接雇用後は年収350万円 ~（東京・横浜）● 東京 23 区、横浜の場合

勤務時間
拠点ごとのシフト例・ ① 8:30-17:30 ② 9:00-18:00 ③ 9:30-18:30 ※昼休憩 1 時間

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝）、年間休日120日以上、有給休暇

更新日
2026年11月09日 02:00

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
日常会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル
流暢レベル

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

職務内容
世界120カ国以上に展開するグローバル企業の「顔」として、ビジネスセンターのフロント運営からコミュニティ形成まで、多岐にわたる業務をお任せします。

単なる「受付」の枠を超え、世界中のビジネスパーソンや起業家の成功をサポートする「拠点運営のスペシャリスト」としての活躍を期待しています。

【具体的な業務内容】
1. フロントレセプション＆ゲストマネジメント（Center Presence）

外資系企業ならではの洗練された接客で、入居者様や来客者をプロフェッショナルに迎えます。

会議室の予約管理、ティーサービス、入居者様へのオリエンテーション。

日本語と英語を使い分け、多国籍なクライアントへ質の高いサービスを提供。

2. オフィス・アドミニストレーション（Business Support）

新規入居に伴う契約事務（見積書発行、請求管理、契約書確認）。

顧客データベースの管理、問い合わせ対応（電話・メール）。

ITトラブルや施設不備の際、海外の専門チームへ英語で調査・対応を依頼。

3. コミュニティ形成・営業サポート（Sales & Event Support）

拠点内の交流を促進するネットワーキングイベントの企画・運営。

センター内覧（Office Tour）の案内、サービスプランのご提案。

メンバーシップのアップセルや更新手続きのサポート。

4. ファシリティ（施設）管理（Logistics）

郵便・宅配物の受取、配送管理、備品在庫のコントロール。

近隣の無人拠点の巡回・クオリティチェック。

【このポジションで得られるキャリアと魅力】
グローバル×事務スキル： 海外チームとの連携（英語）と、日本特有のきめ細やかな事務スキルの両方を磨けます。

ビジネスネットワーク： 多様な業界の経営者やエグゼクティブと日常的に接するため、ビジネスの知見が広がります。

正当な評価制度： 拠点のパフォーマンスに応じたインセンティブ制度があり、貢献度が給与に反映される「やりがい」があります。

ライフワークバランス： 残業は月平均2時間未満。オンとオフを明確に分け、プライベートを大切にしながらキャリアを継続できます。

スキル・資格

【必須スキル・条件】
日本語力：ネイティブレベル（JLPT N1）
外資系拠点の「顔」として、日本企業の経営者やエグゼクティブに対し、極めて丁寧で正確なビジネス日本語（敬語・立ち振る舞い）が使える方。

プロフェッショナルな接客・対人経験：
ホテル、航空（GS）、高級ブランド、ラグジュアリーカード等のカスタマーサポート、秘書、受付などでの実務経験。
「マニュアルを超えたホスピタリティ」を提供することにやりがいを感じる方。

英語力：日常会話レベル以上
海外チームとのメールのやり取りや、英語のシステム操作、英文マニュアルの理解に抵抗がない方。

PCスキル：
基本的な操作（Word, Excel, Outlook）および、正確なデータ入力ができる方。

【歓迎するスキル・経験】
英語でのビジネス対応経験：
英語での電話応対、来客対応、ビジネス文書の作成ができる方は優遇いたします。
店舗運営やチームリーダーの経験：

時間帯責任者、新人教育、売上管理などの経験がある方は、将来の拠点管理職候補として早期のキャリアアップが期待できます。
オフィスワークの実務経験：
事務、受付、秘書などの実務経験。

【求める人物像】
Ownership（主体性）：指示を待つだけでなく、拠点の改善点を見つけ、自ら提案・行動できる「当事者意識」のある方。
Learning Agility：未知の業務やITツールに対しても、積極的に学び吸収しようとする意欲の高い方。
Flexibility：多様な国籍・文化を持つお客様や同僚が集まる環境で、変化を楽しみ柔軟に対応できる方。

★当社経由での入社実績あり

会社説明