



外資系金融×英語使用あり×企業受付 年収350万～450万円@東京駅

【レセプションист】外資系企業での総務サポートのお仕事です。東京駅近くのオフィス

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

1586390

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

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

給与

350万円～450万円

時給

想定年収：350万～450万円

勤務時間

9:00～18:00 (実働8h) ※勤務内容・シフト・裁量による勤務時間の変更あり

休日・休暇

土日祝祭日を基本とする現場カレンダーによる週2日程度の休日

更新日

2026年05月11日 05:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

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 (英語使用比率: 25%程度)

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

受付業務全般 および 受付に付随する業務

- ・ 受付、来客対応
- ・ ビジターの会議室への案内

- ・ 訪問者管理システムの管理、訪問者チェックイン手続き、訪問者へ入場カード（パス）を提供
- ・ 内線電話対応
- ・ 会議室調整に対する初期対応
- ・ イベントや会議に伴う各種備品の準備、設置
- ・ 資料作成、メール対応
- ・ その他付随する業務のサポート
- ・ 総務・庶務業務サポート
- ・ 資料作成、メール対応 等
- ・ スイッチボードの対応

※制服あり

スキル・資格

【必須】

- ・ 企業受付業務の実務経験者
- ・ 事務のご経験
- ・ 英語：ビジネスレベル
- ・ 基本的PCスキル（Word/Excel/Outlook/PowerPointなど）

- ・ 日本語レベル：ネイティブ

【歓迎】

- ・ スイッチボードのご経験

会社説明