レセプションスタッフ/Reception Staff（東京都千代田区）

受付・カウンターサービス経験者歓迎！完全週休二日制の土日祝休み！

募集職種

採用企業名
グローブシップ・ソデクソ・コーポレートサービス株式会社

求人ID
1589177

業種
人材派遣・アウトソーシング

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 千代田区

最寄駅
山手線、　東京駅

給与
350万円 ~ 450万円

勤務時間
8:30 ~ 18:00の間での実働8時間のシフト勤務 ※　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
完全週休二日制（土日）、祝日、年末年始　年間休日：120日程度

更新日
2026年11月19日 02:00

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
日常会話レベル (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

国内外大手2社の合弁会社で、高い安定性を実現！
ビルメンテナンスの国内パイオニアであるグローブシップ㈱と、世界の総合施設管理大手の仏ソデクソ (Sodexo S.A.) との合弁会社が、「グローブシップ・ソデクソ・コーポレートサービス株式会社」です。
両社のノウハウやネットワークを生かして、国内の工場や事業所向けに清掃や警備、備品調達など、総合施設管理（IFM: Integrated Facility Management ）事業を展開。これにより、今まで以上のサービス展開、質の向上、安定した取引を実現させています。

業務内容

東京都千代田区に位置する、当社のクライアントである外資系投資銀行の東京オフィスに当社メンバーと共に常駐していただき、クライアントオフィスの受付業務をご担当いただきます。
クライアント企業の顔として、ホスピタリティを意識した接客や、会議室の管理などのサポート業務をお任せしたいと思っております。
英語を用いる機会も多く、グローバルな環境でのお仕事をご希望される方をお待ちしております。
また、ご経験を積まれた後は当社受付チームのリーダーを担っていただくことを想定しております。

【主な業務内容】
・受付、来客対応
・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
・お客様の案内
・会議室管理
・資料作成、メール対応　等

スキル・資格

【スキル】
- **基本的PCスキル（Word/Excel/Outlook/PowerPointなど）**
- **コミュニケーション/対人対応スキル**
- **英語力（日常会話レベル）**

【歓迎するスキルや経験】
- **受付業務の実務経験者**
- **チームリーダーのご経験のある方、もしくはリーダーを目指す意欲のある方**

・雇用契約：　正社員（試用期間3か月：待遇面に変更無し）
・月給25万円~32万円
・想定年収：350万円~448万円程度（賞与年2回分含む）
※経験・スキル等に応じて決定します
※残業手当別途支給

・勤務時間：08:30~18:00の間での実働8時間のシフト勤務（休憩60分）
シフト例
08:30~17:30、09:00~18:00
※　勤務内容・シフト・裁量による勤務時間の変更あり

・アクセス：東京駅より徒歩5分程度

※選考の過程で個人情報のご提供をお願いすることがございます。（メールアドレス、電話番号、身分証明書、職歴履歴情報、学歴証明等）個人情報取得の目的は、面接日程のご連絡や入社前のバックグラウンドチェックなど、採用活動のために使用するものとし、それ以外の用途での使用はいたしません。

待遇・福利厚生 ：
◇ 昇給年1回（4月）
◇ 賞与年2回（6月、12月）※合計2か月分
◇ 交通費全額支給（2km以上）
◇ 社会保険完備（雇用・健康・労災・厚生年金）
◇ 慶弔見舞金制度あり（結婚・出産・弔慰など）
◇ 傷病見舞金
◇ 災害見舞金
◇ 介護見舞金
◇ 猛暑手当金
◇ 資格手当
◇ 家族手当
◇ 退職金制度
◇ 育児休業（入社後1年以上勤務者のみ）
◇ 介護休業（入社後1年以上勤務者のみ）

その他
従事すべき業務の変更の範囲：弊社業務全般（会社の定める業務）

転勤の可能性：当面無し
会社の定める場所（通勤可能範囲内でご相談させていただきます）

求職者相談窓口
candidate-support@gss-cs.co.jp
採用面接に関するお困りごとやご意見などがあれば、お気軽に上記のアドレスまでご連絡ください。

会社説明