



【京都】年収350万円 オフィス運営事務&受付正社員登用あり・研修充実！

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

1590066

### 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) - 外資系企業

### 外国人の割合

外国人 少数

### 雇用形態

紹介予定派遣

### 勤務地

京都府, 京都市下京区

### 給与

350万円

### 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～（京都）

### 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04月28日 18:11

## 応募必要条件

### キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

### 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

### 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

### ■仕事の内容

お客様のビジネスが円滑に進むようサポートし、拠点の価値を高めるポジションです。  
受付・事務業務に加え、  
お客様との関係構築、イベント企画、営業サポートまで幅広く経験できます。

### 主な業務内容

#### ■カスタマーサポート・受付

受付・電話対応、来客対応、入居時オリエンテーション

#### ■オフィス運営・事務

入居準備、請求・見積対応、データ入力、郵便物管理

#### ■ファシリティ・トラブル対応

備品管理、システム・請求トラブル対応（海外ITチームと英語メール対応あり）

#### ■イベント・コミュニティ運営

入居者向けイベントの企画・運営

#### ■営業サポート

内覧対応、プラン説明、契約更新・追加提案

#### 【研修・サポート体制】

入社後は研修・OJTからスタートし、  
段階的に業務を覚えていただきます。  
いきなりすべてを一人で任せることはありません。

#### 【キャリアパス】

経験を積んだ後は、  
シニア職・センターマネージャー・営業職・本社ポジションなど、  
社内で多様なキャリアパスがあります。

#### 【グローバル環境】

社内システムは英語を使用し、海外チームと連携する機会があります  
業務は日本語中心ですが、外資系ならではのカルチャーで成果とプロセスを重視した評価を行っています  
年齢や社歴に関係なく、主体性や改善提案が評価される環境です

---

## スキル・資格

### 【応募資格】

#### 社会人経験1年以上

基本的なPC操作（メール、データ入力）ができる方  
お客様対応に抵抗がなく、明るくコミュニケーションが取れる方  
日本語での業務対応が問題なくできる方（ネイティブレベル）  
英語に抵抗がなく、社内システムや簡単な英語メール対応ができる方

### 【歓迎】

接客・サービス業（ホテル、アパレル、飲食等）での経験  
ホスピタリティを大切にしたお客様対応の経験  
外資系・多国籍環境での就業経験

---

## 会社説明