



## 社内カフェテリア バリスタスタッフ/Corporate Cafeteria Barista Staff (東京都千代田区)

完全週休二日制の土日祝休み！社内カフェでのバリスタ業務をご担当いただきます。

### 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

1591638

#### 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 ~ 400万円

#### 勤務時間

6:30 ~ 19:00までの間での実働8時間のシフト勤務(休憩60分) ※ 勤務内容による残業や勤務時間変更あり

#### 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07月01日 04:00

### 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

無し(英語使用比率: 10%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

#### 国内外大手2社の合併会社で、高い安定性を実現！

ビルメンテナンスの国内バイオニアであるグローブシップ(株)と、世界の総合施設管理大手の仏ソデクソ(Sodexo S.A.)との合併会社が、「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、当社の取引先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、取引先の社員の皆様にご利用される社内カフェテリアにて、バリスタ業務をご担当いただきます。

オフィスで働く社員や来訪者に向け、スペシャルティコーヒーを中心とした高品質なドリンクを提供し、日々のビジネスシーンに上質なカフェ体験を提供するポジションです。忙しい時間帯でも、スピード・正確性・ホスピタリティを両立しながら、安定した品質のドリンク提供を行っていただきます。

一般的な路面店とは異なり、落ち着いたオフィス環境の中で、衛生・安全・オペレーション品質を重視した店舗運営を行っている点が特徴です。

### 【主な業務内容】

#### ○バリスタ業務

- ・エスプレッソ抽出、ミルクスチーミング、各種ドリンク作成
- ・レシピ、抽出基準に基づく品質管理、味のブレを抑えた安定的なドリンク提供
- ・コーヒーマシン、グラインダー等のメンテナンス、清掃、衛生管理

#### ○サービス・接客業務

- ・カウンターでの接客、レジ対応（ピークタイム）
- ・軽食の簡単な準備、提供
- ・来訪者や社内ユーザーへのホスピタリティ対応

#### ○カフェ店舗運営サポート

- ・売上集計、締め作業などの日次オペレーション補助
- ・在庫管理、発注業務
- ・会議、イベント時のドリンク提供サポート

## スキル・資格

### 【必須スキル】

- ・コミュニケーション / 対人対応スキル
- ・スペシャルティコーヒーショップでの抽出経験（1年以上）
- ・衛生・安全ルールを遵守し、安定運用できること

### 【歓迎するスキルや経験】

- ・飲食業界での実務経験
- ・接客またはキッチンの実務経験
- ・ピーク帯の運営経験、後輩への指導経験

・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～28万円

・想定年収：350万～392万程度（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：6:30～19:00までの間での実働8時間のシフト勤務（休憩60分）

シフト例：6:30～15:30 / 7:00～16:00 / 7:30～16:30 / 8:00～17:00 / 9:00～18:00 / 10:00～19:00

※ 勤務内容による残業や勤務時間変更あり

・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）

---

会社説明