



## 社内カフェスタッフ/Corporate Cafeteria Staff (東京都千代田区)

完全週休二日制の土日祝休み！オフィスカフェでの接客サービスポジションです！

### 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

1591639

#### 業種

人材派遣・アウトソーシング

#### 雇用形態

契約

#### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

#### 最寄駅

山手線、 東京駅

#### 給与

250万円 ~ 350万円

#### 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06月03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、オフィス内カフェテリアにて、接客・提供・簡単な調理補助・店舗運営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へ、スムーズで心地よいサービスを提供し、日々のビジネスシーンを支えるポジションです。一般的な飲食店とは異なり、落ち着いたオフィス環境の中で、衛生・安全・正確性を重視したサービス運営を行っています。

チームメンバーと連携しながら、接客・ドリンク提供・店舗オペレーションを幅広く経験できるため、カフェ業務やパリスト業務に興味がある方も、段階的にスキルを身につけていただけます。

### 【主な業務内容】

#### ○サービス・接客業務

- ・カウンターでの接客、レジ対応、商品受け渡し
- ・店内オペレーション対応（列整理、商品補充等）

#### ○ドリンク・フード提供

- ・コーヒー等ドリンク作成（マニュアル・手順に沿った対応）
- ・軽食の簡単な準備・提供
- ・食材や備品の補充、仕込み補助
- ・パリスト業務サポート

#### ○衛生・店舗環境管理

- ・店舗内清掃、器具洗浄
- ・食品の取り扱い、温度管理補助
- ・備品、消耗品の補充、在庫確認

#### ○店舗運営サポート

- ・開店、閉店作業
- ・簡易な売上管理補助（手順に沿って実施）
- ・会議、イベント時の準備、提供補助

## 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
- ・カフェ、パリスト業務に興味があること
- ・手順を守り、丁寧かつスピーディに動けること

### 【歓迎するスキルや経験】

- ・飲食業界での経験（年数不問）
- ・接客またはキッチンの実務経験

契約社員（正社員登用あり、2025年度登用実績あり）※使用期間3か月（条件面に変更無し）

※1年更新（更新回数上限なし）

※更新基準：会社業績や個人のパフォーマンスによる

※契約開始日から5年経過となる日に、無期労働契約に基づき、無期契約社員での雇用に転換することが出来ます。

・月給24万円～27万円

・想定年収：288万円～324万円程度

※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：

- ◇ 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

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：無し

※正社員登用後は可能性あり（通勤可能範囲内でご相談させていただきます）

---

会社説明