

【正社員】3名体制！英語活かせる×外資系受付＆パントリー／年収330万～400万円

【8月スタート】土日祝休み！外資系企業での企業受付・パントリー業務@六本木

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
1600723

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

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

給与
300万円 ~ 400万円

時給
年収330万円～400万円

勤務時間
7時間30分、昼休憩1時間（シフト制：08:00~16:30、08:30~17:00、09:00~17:30）

休日・休暇
土日祝休み　完全週休2日制、年末年始

更新日
2026年11月06日 01:00

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

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

受付業務・パントリー業務：3名体制

1.受付業務
　来訪者対応、従業員への取次、会議室への案内
　電話対応、従業員への取次、要件をEメールで従業員へお知らせ
　会議室の準備、片付け、レイアウト変更、お茶出し、予約管理
会議室エリア空調・ブラインドの調節、受付エリア管理
コーポレートアートの把握
　受付対応に変更が発生した場合都度マニュアルを更新
　セコム来訪者システムのパスワード初期化
　事務関連作業：簡単な入力業務（会議室利用者数の集計、駐車券の在庫管理、ビルへの必要事項の連絡等）
　イベント開催時の会議室セットアップ、片付け等、お客様へのご案内、ビル管理との連携
　海外ビジターサポート、アシスタントとの連携、ご案内、ビジターインフォメーション配信、入館証発行など
　受付で貸し出ししている備品の管理
　社内イントラネットに掲載されている受付に関する情報を更新
　代表電話の留守番電話録音作業（年末・年始向け、GWなど）
　会社宛に届いた祝花のログ・管理（新社長就任時や会社の記念イベント時）

2.カフェエリアのメンテナンス
　従業員向けパントリーへの飲み物の補充、グラス、マグカップの回収、洗浄（食洗器利用）、補充
　イベント開催時のお飲み物や、お弁当のセットアップ、片付け
　キッチンアイテム発注・管理業務
　コーヒーマシン、ドリンクサーバー故障時の対応・業者との連携
　スナック・フルーツ等のパントリーへの配置・片付け・発注
　パントリー内冷蔵庫の整理整頓・管理

3.マグカップ洗浄
早朝時間帯または夜間時間帯（月～金、祝日除く）パントリーから、使用済みマグカップの回収と食洗器による洗浄、拭き上げ
マグカップ、グラスのカウント

※ドレスコード：オフィスカジュアル（制服無し）

スキル・資格

【必須】
・企業受付のご経験

・英語：ビジネスレベル

・基本的なPCレベル（Excel、Word、Outlook等）

会社説明