



【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08月28日 06:00

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

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