Workplace Coordinator

募集職種

人材紹介会社
Cornerstone Recruitment Japan 株式会社

求人ID
1602522

業種
その他 (広告・PR・メディア)

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

給与
400万円 ~ 500万円

更新日
2026年11月03日 17:00

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
日常会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル
流暢レベル

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

- Visitor reception, check-in/check-out support, badge issuance (using the Envoy reception system), and rapid notification to hosts.
- Receiving, sorting, and distributing mail to the appropriate personnel.
- Ordering office supplies based on budget and brand criteria.
- Support for workplace and facility-related service tickets
- Executive assistant and on-site support for executives (meeting room reservations, desk/office arrangements, catering arrangements as needed, etc.)
- Verification of vendor access procedures and compliance with security protocols.
- Support for internal company events
- Various administrative and clerical tasks that support daily operations.

スキル・資格

- Excellent administrative skills, organizational skills, and analytical skills.

- Strong communication skills in Japanese (oral and written) are preferred; conversational English is a plus.
- Prioritization and decision-making skills
- Basic skills in using Google Docs, Sheets, and Slides are a plus.

会社説明