



オフィスカフェ・社内福利厚生施設の管理運営（総務）| 総務・バックオフィス経験3年以上@東京

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルイニシアティブ

採用企業名

韓国大手IT企業

求人ID

1603209

業種

インターネット・Webサービス

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

350万円 ~ 450万円

勤務時間

フレックスタイム制：コアタイム11:00～15:00、フレキシブルタイム8:00～11:00 / 15:00～22:00

休日・休暇

土日祝 年次有給休暇制度 1時間単位の年次有給休暇制度 積立年次有給休暇制度 リフレッシュ休暇 傷病休暇 など

更新日

2026年09月01日 01:00

応募必要条件

職務経験

3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

日本語レベル

流暢

最終学歴

専門学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

●仕事内容

福利厚生施設の管理運営、および課題特定~解決策の実行を中心に下記をお任せします。

【具体的には】

- ・カフェ運営(接客・仕入れ・在庫管理など)
- ・その他福利厚生施設の管理運営(社内ライブラリー・お弁当の選定・発注・コスト管理など)
- ・その他、総務サービスパートの付随業務

スキル・資格

| 必須スキル・経験

- ・総務・バックオフィス等での実務経験(目安：3年以上)
- ・Excel・メール等の基本的なPCスキル
- ・関係者との調整・コミュニケーション能力

| 歓迎スキル・経験

- ・カフェ・飲食・接客の経験
- ・購買・発注・在庫管理、コスト管理の経験
- ・データ分析・資料作成、企画立案の経験
- ・イベント企画・運営の経験
- ・食品衛生責任者などの資格

会社説明