

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11月10日 20:00

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
流暢レベル

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