



フード・ケータリングサービスコーディネーター / Food・Catering Service (東京都港区)

外資系企業の東京本社オフィス内でのフード・ケータリングコーディネーターの業務です。

Job Information

Hiring Company

Globeship Sodexo Corporate Services K.K.

Job ID

1477868

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Hibiya Line, Toranomon Hills Station

Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

Work Hours

7:30~22:00の間での実働8時間のシフト勤務 ※ 勤務内容・シフト・裁量による勤務時間の変更あり

Holidays

完全週休二日制（土日）、祝日、年末年始 年間休日：120日程度

Refreshed

December 17th, 2024 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

国内外大手2社の合弁会社で、高い安定性を実現！

ビルメンテナンスの国内パイオニアであるグローブシップ(株)と、世界の総合施設管理大手の仏ソデクソ (Sodexo S.A.) との合弁会社が、「グローブシップ・ソデクソ・コーポレートサービス株式会社」です。
両社のノウハウやネットワークを生かして、国内の工場や事業所向けに清掃や警備、備品調達など、総合施設管理（IFM: Integrated Facility Management）事業を展開。これにより、今まで以上のサービス展開、質の向上、安定した取引を実現させています。

当社と顧客先とのグローバルIFM（Integrated Facility Management）契約に基づき、外資系金融会社の東京本社でのフードサービス及びケータリングサービス全般を担当して頂きます。

業務内容

東京都港区にオフィスを構える、当社クライアントである外資系企業の東京本社に当社メンバー15名と共に常駐していただき、オフィス内におけるフードサービス及びケータリングサービス全般に関する業務を担当していただきます。日常的な会議の際のコーヒーやお茶、軽食のご用意、セミナーやイベント、パーティの際のケータリングコーディネートやイベント設営等、チームメンバーと協力して幅広くご対応をお願いいたします。その他にも、飲食事業者様とのコミュニケーションもごございますので、ご自身のB2Bのスキルアップにも繋がっていきます。

【主な業務内容】

- クライアントのオフィスの会議室やイベント時のケータリング手配（コーヒーブレイク時の対応等）
- 会議室、イベントでの飲食提供、イベントコーディネート、セットアップ（ケータリング、コーヒーステーション等）
- 外部飲食業者とのやり取り、管理
- その他ケータリングに関わる業務 等

Required Skills

【必須スキル】

- 基本的PCスキル（Word/Excel/Outlook/PowerPointなど）
- コミュニケーション/対人対応スキル
- 日本語力（流暢）
- レストランや飲食店でのご経験（年数不問）

【歓迎するスキルや経験】

- ホテルの高級ラウンジ等での接客実務経験者（英語での職務経験歓迎）
- 英語力

- ・雇用契約： 正社員
- ・月給23万円～25万円
- ・想定年収：322万～350万程度（賞与年2回分含む）
- ※経験・スキル等に応じて決定します
- ※残業手当別途支給

- ・勤務時間：07:30～22:00の間での実働8時間のシフト勤務（休憩60分）

シフト例

07:30～16:30、08:30～17:30、10:00～19:00、13:00～22:00

- ※ 勤務内容・シフト・裁量による勤務時間の変更あり

- ・アクセス：虎ノ門ヒルズ駅より徒歩1分程度

※選考の過程で個人情報のご提供をお願いすることがございます。（メールアドレス、電話番号、身分証明書、職歴履歴情報、学歴証明等）個人情報取得の目的は、面接日程のご連絡や入社前のバックグラウンドチェックなど、採用活動のために使用するものとし、それ以外の用途での使用はいたしません。

待遇・福利厚生：

交通費全額支給、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険（40歳以上65歳未満の場合）、有給休暇（試用期間後に支給）、退職金制度、資格手当、家族手当、名義手当

試用期間： 3か月

その他

従事すべき業務の変更の範囲：弊社業務全般（会社の定める業務）

転勤の可能性：当面無し

会社の定める場所（通勤可能範囲内でご相談させていただきます）

Company Description