



工場総務・施設管理責任者/Facility General Service Manager（滋賀県野洲市）

お客様先常駐型の総務・施設管理業務の責任者としてご活躍いただきます！

Job Information

Hiring Company

Globeship Sodexo Corporate Services K.K.

Job ID

1478153

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Permanent Full-time

Location

Shiga Prefecture, Yasu-shi

Train Description

Biwako Line, Yasu Station

Salary

5 million yen ~ 6 million yen

Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

Work Hours

8:20~17:20の実働8時間勤務（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 20th, 2024 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic (Amount Used: English usage about 10%)

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、国内に事業所を持つ外資系企業向けに、オフィスや工場、事業所向けの受付代行や総務事務代行、ファシリティ管理や食堂・カフェテリア運営など、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。

業務内容

滋賀県野洲市に位置する、弊社の取引先である外資系日用品メーカーの工場に当社のメンバーと共に常駐していただき、工場施設管理業務の統括責任者として、常駐警備、人事総務、従業員食堂運営管理、廃棄物管理、各種改修工事、各種設備定期保守、各種清掃サービス等、施設管理業務の統括管理や、客先との折衝、各打合せへの出席・資料作成、作業計画・実施、パートナー企業やスタッフの管理、緊急時対応、臨時業務対応などを実施し、現場業務運営に貢献していただきます。お客様先の工場の職場環境をより良くするため、様々な施策や改善提案にご協力いただきたいと思います。

【主な業務内容】

- ・常駐警備、人事総務、従業員食堂運営管理、各種改修工事、各種設備定期保守、廃棄物管理、各種清掃サービス等、施設管理業務の統括管理
- ・顧客および協力会社等との折衝
- ・チームの管理（チームビルディング、トレーニング含む）
- ・各種施設トラブルへの対応
- ・協力会社管理、安全衛生規定に基づいた作業届の作成、工事等作業管理（仕様詳細の作成、顧客および協力会社との打ち合わせ、業務・点検・工事監理、報告）
- ・業務手順書の作成補助及びリスクアセスメントの実施
- ・顧客の規定に従った安全衛生管理、顧客規定更新時の教育実施（協力会社含む）
- ・報告書類の作成・更新
- ・サービスの改善及び提案
- ・休日の業務立会い（振休休日取得可）
- ・本社、他部署との連絡・調整
- ・経費精算等各種社内処理・申請 等

Required Skills

【必須スキル】

- ・生産工場または建物の管理業務経験（ファシリティマネジメント業務経験）
- ・責任者もしくはその代行としてのチームマネジメント経験
- ・コミュニケーション能力
- ・PCスキル（Word・Excel・Outlook・Powerpointなど）、およびITリテラシー（Office365・SharePoint・teamsやその他必要なツールを使えること、または使い方を習得できること）

【できれば必要な経験・資格】

- ・英語力（あれば優遇）

【歓迎する人物像や経験】

- ・ホスピタリティマインドの高い方
- ・コミュニケーション能力が長けた方
- ・チームワークを大切にできる方
- ・自家用車通勤が可能な方

雇用契約： 正社員（管理監督職）

想定年収：500万～600万円

給与： 月給35.7万～43万円（管理監督職のため、残業代の支給対象外）

※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（2km以上）、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

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

会社の定める場所でご相談させていただく可能性あり

Company Description