



フード・ケータリングサービスコーディネーター（遅番） / 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

1482480

### Industry

Temp Agency, Outsourcing

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Train Description

Hibiya Line Station

### Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

### Work Hours

13:00~22:00の実働8時間勤務（休憩60分）※ 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

July 22nd, 2024 00:00

## 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 or Below

### 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バ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（コーヒープレイク時の対応等）
- 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
- 英語力（挨拶など簡単なコミュニケーションが出来れば問題ございません）
- レストランや飲食店での経験（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）
- チームワークが得意な方

- ・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

- ・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