



【40代50代活躍中！】紹介予定派遣／外資系製薬会社／総務・ヘルプデスク@京橋

【英語あり総務サポート】外資系企業／京橋駅直結！雨の日も楽々

Job Information

Recruiter

JobImpulse

Job ID

1482549

Industry

Pharmaceutical

Company Type

International Company

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Ginza Line Station

Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

Hourly Rate

想定年収：330万～360万円

Work Hours

9:00-18:00（休憩60分）

Holidays

・完全週休2日制（土・日） ・祝日 ・年末年始休暇

Refreshed

November 11th, 2024 15:04

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (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

- ・ オフィス内の整理整頓と安全衛生と環境の管理・対応
- ・ 社内の機器の不具合の対応
- ・ サービスチケット等の管理・対応
- ・ 外部工事会社と社内チームメンバーの連携サポート・窓口
- ・ 定期的なメンテナンス対応
- ・ 緊急チームメンバーサポート&安全衛生グループサポート
- ・ 各種申請のサポート
- ・ 文房具屋や、日用製品の補充サポート
- ・ 社内イベント対応・管理
- ・ 社内イントラネット利用、社員向けのコミュニケーション&お知らせ等
- ・ 来客や・ミーティングのケータリング対応
- ・ ゴミ分別・リサイクル管理など

Required Skills

【必須】

- ・ 日常会話レベルの英語力
- ・ 総務や庶務などのご経験

【歓迎するスキルや経験】

- ・ ファシリティ管理のご経験
- ・ PC操作に自信のある方
- ・ チームワークが得意な方

Company Description