



【年間休日120日以上！ライフワークバランス実現】企業受付リーダー！外資系製薬会社@田町

外資系製薬会社での受付チームリーダーのお仕事です。

Job Information

Recruiter

JobImpulse

Job ID

1503518

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3.5 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

年収360万円～、月額30万円～

Work Hours

8：30～17：30（休憩60分）または8：45～17：45（休憩60分）

Holidays

土日祝休み 完全週休2日制 夏期、年末年始

Refreshed

January 9th, 2025 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

田町駅 徒歩5分 外資製薬会社において
企業受付（3名体制）のリーダー職

【主な業務】

- ・ 来客対応、電話対応、会議室エスコート、会議室清掃など
 - ・ 総務サポート業務
 - ・ 2名のスタッフのマネジメント
-

Required Skills

【必須】

- ・ 企業受付のご経験
- ・ スタッフのマネジメントのご経験
- ・ 簡単な英会話レベル（取り次ぎなど1次対応）
- ・ 基本的なPCレベル（Excel、Word、Outlook等）

【歓迎】

- ・ 総務のご経験
-

Company Description