



軽作業・設備管理スタッフ / Light Duty Work ・ Maintenance Staff（茨城県下妻市）

取引先工場での軽作業・設備管理をご担当いただくポジションでございます。

Job Information

Hiring Company

Globeship Sodexo Corporate Services K.K.

Job ID

1515255

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Contract

Location

Ibaraki Prefecture, Shimotsuma-shi

Train Description

Joso Line, Sodo Station

Salary

2.5 million yen ~ 3.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

Work Hours

8:00~17:00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）、年末年始 年間休日：120日程度 ※祝日は出勤

Refreshed

February 14th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None (Amount Used: English Never Used)

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

茨城県下妻市に位置している、当社の取引先である外資系化粧品メーカーの下妻工場に当社メンバー（14名）と共に常駐していただき、工場内の廃棄物運搬をメインに、水道設備（緊急シャワー）の動作確認及び、工場内の総務ファシリティ管理サポートを担っていただきます。

未経験大歓迎、入社後に丁寧なトレーニングがありますので、安心して業務にあたれます。重量物を扱うことはありませんが、広い工場を歩き回る必要があるため、フットワークの軽い方をお待ちしております！

【業務内容】

- トラックを利用し工場で使用する備品や清掃用品、廃棄物の運搬（構内）
- 段ボール圧縮装置のオペレーション及び空段ボールの投入作業
- 工場内のシャワー設備の動作点検（1日20箇所をメンバーと協力して点検）
- 点検表への記録
- 不具合発生時の報告
- 会議室整頓や備品の在庫管理などの庶務業務

※重量物は当社のフォークリフトオペレーターが積み下ろし作業を行うため、重量物を持ち上げる作業はございません。

Required Skills

【必須スキル・経験】

- チームワーク
- PC作業に抵抗の無い方

※キーボードで文字入力ができる程度のPCスキル

（難しい作業をお願いすることはありません。丁寧なトレーニングがありますので、PC作業の経験が少ない方でも大丈夫です）

【歓迎するスキルや経験】

- 工場勤務経験のある方
- PC基本スキル（Excel、Outlook等）
- フットワークの軽い方（工場内を歩き回る仕事が多いです）
- フォークリフト経験者 優遇

雇用形態：契約社員（正社員登用あり）

※1年更新（更新回数上限なし）

※更新基準：会社業績や個人のパフォーマンスによる

※契約開始日から5年経過となる日に、無期労働契約に基づき、無期契約社員での雇用に転換することが出来ます。

想定年収：276万～312万円

給与：月給23万～26万円（残業手当別途支給）

※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（正社員のみ）、家族手当（正社員のみ）、資格手当（正社員のみ）、名義手当（正社員のみ）、自家用車通勤可

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）

転職の可能性：当面無し ※正社員登用後にご相談させていただく可能性あり

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