



【ワークライフバランス&英語使用】 総務マネジメント職！ | 大手外資系医療・旅行セキュリティサービス企業  Exclusive job

業界最大手の企業でグローバルに活躍できる！

Job Information

Recruiter

EPS Consultants LLC

Job ID

1518880

Industry

Other (Medical, Pharmaceutical)

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

5 million yen ~ 7.5 million yen

Salary Commission

Commission paid on top of indicated salary.

Work Hours

9:00-17:30 (残業発生時は月10~20h程度)

Holidays

土日祝、年末年始休暇、有給休暇 (15日以上)

Refreshed

March 13th, 2025 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- ・ファシリティマネジメント（リース契約更新など）
- ・オフィスレイアウト変更の企画と運用（バンダー管理等）

- ・償却資産の管理
- ・オフィス内の電源や配電設備の管理（ITチームと連携）
- ・社内電話の管理（ITチームと連携）
- ・セキュリティ関連業務（防災対策、オフィスアクセスの管理）
- ・各種ベンダー契約の管理
- ・備品管理、社内行事運営手伝い（実務を担当するメンバーをサポート）
- ・オフィスリロケーション
- ・個人情報保護の企画と管理
- ・CSR活動

※ご経験やスキル、ご希望に応じて、お任せする担当業務を決めていきます。

（変更の範囲）会社の定める業務

Required Skills

（応募条件）

- ・上記業務のご経験がある方
- ・総務部以外のご経験（人事、営業、カスタマーサポート等）もある方
- ・英語中級レベルがある方（読み書きメイン）

（歓迎条件）

- ・個人情報保護に関する知識と管理のご経験、HR業務のご経験
-

Company Description