



総務事務・ファシリティ管理スタッフ/ Facility Coordinator（茨城県下妻市）

取引先工場の総務やファシリティ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

1529404

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Contract

Location

Ibaraki Prefecture, Shimotsuma-shi

Train Description

Joso Line, Sodo Station

Salary

2.5 million yen ~ 3 million yen

Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

Work Hours

シフト制：8:00-17:00、9:00-18:00（実働8時間、休憩60分）

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

March 31st, 2025 17:22

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None (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

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する、当社の取引先である外資系化粧品メーカーの下妻新設工場に当社のメンバーと共に常駐していただき、工場総務や軽作業のサポートをご担当いただきます。

未経験者大歓迎！経験や職歴不問！

アクティブに挑戦していただける方をお待ちしております。

ユニフォームや安全靴、ヘルメットなど、業務に必要な備品は会社から支給いたします。

社員食堂もあり、リーズナブルな価格でおいしい食事を取っていただけます！

【主な業務内容】

- 工場廃棄物運搬作業サポート
- 廃棄物の圧縮装置への投入作業
- 構内施設の動作確認
- 安全管理
- 総務業務サポート（メール対応、構内巡回、ユニフォーム管理等）

ご入社後にフォークリフトの免許取得をご希望される方は、取得費用のサポートをさせていただきます。

免許取得後はフォークリフトを使用した業務もお願いします！

Required Skills

【スキル】

- 基本的PCスキル：日本語入力によるメールの送受信程度

【歓迎スキル】

- 工場勤務のご経験
- フォークリフト運転免許

【求める人物像】

- 自主的に動く積極性があり、かつお客様やメンバーとコミュニケーションを取り協調性を大切にできる方
- 問題解決に向けて提案・解決が出来る
- 計画や5Sルールを守り、行動できる方

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：264万～288万円

給与：月給22万～24万円（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、社宅・転居費用負担相談可能

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 ※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