



外資系サービスオフィス【日英でのセンターマネージャー】／年収450～650万円@東京・横浜

英語力を活かして働けるグローバル環境・年間休日125日以上ハイグレードオフィス

募集職種

人材紹介会社

ジョブインパルスジャパン株式会社

求人ID

1481641

業種

その他（不動産・土木建設）

会社の種類

外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

山手線、 東京駅

給与

450万円～650万円

勤務時間

平日9:00～18:00 (実働8時間) ※月の平均残業は10時間。プライベートもしっかり充実させることができます。

休日・休暇

《年間休日125日以上!》 ■完全週休2日制（土日休み） ■祝日 ■GW ■年末年始休暇 ■有給休暇

更新日

2024年11月22日 11:01

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

お任せするのは、ハイグレードビルにあるサービスオフィスの支店マネジメントです。
スペースのみならず、5つ星クラスの受付・秘書サービス、ITサービスも多様な契約形態で提供しています。
オフィス契約更新の担当も行っていただきます。

★アピールポイント★

- ・英語力を活かして働けるグローバル環境
- ・年間休日125日以上×残業月平均10時間程度
- ・駅直結もしくは徒歩圏内のハイグレードオフィスビル勤務

ビジネスの最先端を走るお客様を陰ながら支えるやりがいがあります。
ワークライフバランス重視派のあなたへ

スキル・資格

職務経験	3年以上
キャリアレベル	中途経験者レベル
英語レベル	ビジネス会話レベル
日本語レベル	ネイティブ

スキル・資格

《求める人物像》

- ・セールス経験歓迎（業界・職種不問）
- ・サービス業での経験
- ・ビジネス英語(TOEIC 800点以上) 会社の公用語は英語です。
- ・マルチタスク処理能力に自信のある方
- ・事務処理能力に自信のある方

※ご応募の際は、英文レジュメのご送付をお願いいたします。

会社説明