



【40代50代活躍中！】 紹介予定派遣／外資系製薬会社／総務・ヘルプデスク@京橋

【英語あり総務サポート】 外資系企業／京橋駅直結！雨の日も楽々

## 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

1482549

### 業種

医薬品

### 会社の種類

外資系企業

### 外国人の割合

外国人 半数

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区, 中央区

### 最寄駅

銀座線駅

### 給与

300万円 ~ 350万円

### 時給

想定年収：330万～360万円

### 勤務時間

9:00-18:00 (休憩60分)

### 休日・休暇

・完全週休2日制 (土・日) ・祝日 ・年末年始休暇

### 更新日

2024年11月11日 15:04

## 応募必要条件

### 職務経験

1年以上

### キャリアレベル

中途経験者レベル

### 英語レベル

日常会話レベル (英語使用比率: 10%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

- ・ オフィス内の整理整頓と安全衛生と環境の管理・対応
- ・ 社内の機器の不具合の対応
- ・ サービスチケット等の管理・対応
- ・ 外部工事会社と社内チームメンバーの連携サポート・窓口
- ・ 定期的なメンテナンス対応
- ・ 緊急チームメンバーサポート&安全衛生グループサポート
- ・ 各種申請のサポート
- ・ 文房具屋や、日用製品の補充サポート
- ・ 社内イベント対応・管理
- ・ 社内イントラネット利用、社員向けのコミュニケーション&お知らせ等
- ・ 来客や・ミーティングのケータリング対応
- ・ ゴミ分別・リサイクル管理など

---

## スキル・資格

### 【必須】

- ・ 日常会話レベルの英語力
- ・ 総務や庶務などのご経験

### 【歓迎するスキルや経験】

- ・ ファシリティ管理のご経験
- ・ PC操作に自信のある方
- ・ チームワークが得意な方

---

## 会社説明