



【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

2025年03月04日 11:24

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