



## 工場総務ファシリティ管理スタッフ/ Facility Coordinator（静岡県駿東郡長泉町）

お客様先常駐での工場総務・ファシリティ管理スタッフのポジションです！

### 募集職種

#### 採用企業名

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

#### 求人ID

1500758

#### 業種

人材派遣・アウトソーシング

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

静岡県,

#### 最寄駅

御殿場線、 長泉なめり駅

#### 給与

350万円～450万円

#### ボーナス

給与：ボーナス込み

#### 勤務時間

8:00～17:00の実働8時間勤務（勤務内容・シフト・裁量による勤務時間の変更あり）

#### 休日・休暇

完全週休二日制（土日祝）、年末年始 年間休日：120日程度 ※3か月に1～2回程度、土日祝日出勤あり

#### 更新日

2024年11月19日 03:00

### 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

基礎会話レベル（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

#### 国内外大手2社の合併会社で、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.) との合併会社が、「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

静岡県駿東郡長泉町に位置する、当社の取引先である外資系製薬会社の富士工場に当社メンバーと共に常駐していただき、取引先工場内における総務・ファシリティ関連業務全般を担当していただきます。

取引先企業の従業員様と日々のコミュニケーションを密に取り、顧客満足度の維持向上に努めていただきたいと思います。

### 【総務・ファシリティ業務全般】

- ・ 清掃、害虫駆除、造園、食堂、自販機等などのオフィス設備に関わる管理の為のベンダー管理や業者手配、日時調整、作業立ち合い、管理監督補佐等
- ・ メール室対応（郵便、宅配便の代理受付、配布等）
- ・ 受付業務（来訪者の対応、電話対応、セキュリティカードの管理、会議室・応接室管理、遺失物管理）
- ・ 工場内外の巡回
- ・ 上記に関わる報告書作成などの事務処理
- ・ 備品管理、事務用品などの在庫管理、注文整理
- ・ 協会会社スタッフや業務委託業者の管理監督サポート
- ・ 上席に当たるマネージャーのサポート等

---

## スキル・資格

### 【必要スキル・条件】

- 基本的PCスキル（Word・Excel・PowerPointなど）
- コミュニケーション能力

### 【歓迎するスキルや経験、人物像】

- 総務庶務の実務経験のある方
- ルールに従い安全基準を徹底できる方
- 英会話（日常会話レベル）※英語力は無くても向上心があれば大歓迎です！
- ホスピタリティマインドの高い方

雇用契約： 正社員

想定年収：350万～420万円

給与： 月給25万～30万円 残業代別途支給

※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

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

会社の定める場所でご相談させていただく可能性あり

---

## 会社説明