



バイリンガル・アドミニストレイティブスタッフ（F&B業界スタートアップ企業）

募集職種

人材紹介会社
GoGlobal株式会社

求人ID
1515804

業種
レストラン・フードサービス

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
400万円～700万円

更新日
2025年02月13日 14:01

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

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

勤務地：東京
勤務形態：ハイブリッド勤務（店舗訪問など必要に応じて出勤あり）
雇用形態：正社員

企業概要：
当社クライアントは、フード&ビバレッジ（F&B）業界で急成長中のスタートアップ企業です。ユニークなバーやレストランを運営しており、革新性とクリエイティビティを組み合わせた「記憶に残る飲食体験」を提供することを目指しています。スタートアップならではのスピード感とダイナミズムが魅力の職場です。

ポジション概要：
クライアント企業では、バイリンガルのアドミニストレイティブスタッフを募集しています。このポジションでは、レストランやバーの店舗運営、ならびに本社での日常業務をサポートしていただきます。スタートアップ環境で柔軟に活躍できる方、またF&B業界での経験がある方を歓迎します。この役割では、優れた組織力、積極的な姿勢、そして日本語と英語のバイリンガルコミュニケーションスキルが求められます。

主な業務内容：

- 店舗運営や本社業務のサポート（スケジュール管理、書類作成、各種調整業務など）。
- マネジメントチーム、スタッフ、および外部パートナー間のコミュニケーションを支援。
- 採用や人事関連のプロセスをサポート（面接の調整、スタッフ記録の管理など）。
- 調達業務、ベンダーマネジメント、在庫管理を必要に応じて対応。
- その他のプロジェクトや、事業成長に貢献する多様なタスクに対応。

応募資格：

- 日本語および英語でのバイリンガル能力（会話・文章ともに）。
- F&B業界での経験があれば尚可（必須ではありません）。
- 優れた組織力とマルチタスク能力。
- スタートアップの環境で柔軟に様々なタスクをこなせる適応力。
- Microsoft Office、Google Workspace、または同等のツールの操作スキル。

このポジションの魅力：

クライアント企業では、革新的で活気あふれるチームの一員として、F&B業界の未来を共に創り上げていくことができます。このポジションは、急成長中のスタートアップ企業でのキャリアアップのチャンスと、ホスピタリティ業界における実際のインパクトを生み出す貴重な機会を提供します。

興味をお持ちの方は、ぜひご応募ください！

会社説明