



【未経験OK！年収300～350万円 x 正社員】 外資系企業でのメールルーム業務@三田

事務のご経験と英語力活かせます！コツコツとした地道な作業が得意な方歓迎。

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

1518731

業種

人材派遣・アウトソーシング

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

300万円 ~ 350万円

勤務時間

9:00～18:00 (実働8時間、休憩1時間)

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25日 16:00

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

ビジネス会話レベル (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

外資系企業での基本的なメールルーム業務になります。

【業務内容】

- ・ ビルへの郵便物の回収
- ・ 配送業者との連絡、相談
- ・ 社内便、国際便などの手配
- ・ 備品の管理

・その他、補充業務のサポートなど

スキル・資格

【必須】

- 総務のご経験または何らかの事務のご経験者
- 英語力（ビジネスレベル）
- 日本語ネイティブレベルの方またはN1以上の方
- PC基本スキルをお持ちの方（word、excel）

- 日本での就労ビザをお持ちの方（留学ビザ不可）

・性別、国籍問いません！

会社説明