




【ワークライフバランス&英語使用】 総務マネジメント職！ | 大手外資系医療・旅行  
セキュリティサービス企業 

業界最大手の企業でグローバルに活躍できる！

## 募集職種

### 人材紹介会社

EPSコンサルタンツ

### 求人ID

1518880

### 業種

その他 (メディカル)

### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区, 港区

### 給与

500万円 ~ 750万円

### 歩合給

固定給+歩合給

### 勤務時間

9:00-17:30 (残業発生時は月10~20h程度)

### 休日・休暇

土日祝、年末年始休暇、有給休暇 (15日以上)

### 更新日

2025年04月24日 09:00

## 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

日常会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

### 日本語レベル

ネイティブ

### 最終学歴

大学卒: 学士号

### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

- ・ファシリティマネジメント (リース契約更新など)
- ・オフィスレイアウト変更の企画と運用 (ベンダー管理等)

- ・償却資産の管理
- ・オフィス内の電源や配電設備の管理（ITチームと連携）
- ・社内電話の管理（ITチームと連携）
- ・セキュリティ関連業務（防災対策、オフィスアクセスの管理）
- ・各種ベンダー契約の管理
- ・備品管理、社内行事運営手伝い（実務を担当するメンバーをサポート）
- ・オフィスリロケーション
- ・個人情報保護の企画と管理
- ・CSR活動

※ご経験やスキル、ご希望に応じて、お任せする担当業務を決めていきます。

（変更の範囲）会社の定める業務

---

## スキル・資格

（応募条件）

- ・上記業務のご経験がある方
- ・総務部以外のご経験（人事、営業、カスタマーサポート等）もある方
- ・英語中級レベルがある方（読み書きメイン）

（歓迎条件）

- ・個人情報保護に関する知識と管理のご経験、HR業務のご経験
- 

## 会社説明