

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	ハイレグドシェアオフィスの【受付・事務スタッフ】※未経験OK/男女とも活躍中！◆営業、販売、ホテルのフロントなど接客業の経験、英語や中国語スキルが活かせる◆ブランクのある方もOK！
企業名	ディ・エグゼクティブ・センター・ジャパン株式会社/The Executive Centre
掲載開始・更新	2024-05-08 / 2024-05-08
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 ホテル/レジャー/外食系/旅行 - コンシェルジュ 事務系 - 秘書
業 種	住宅・不動産・施設関連
勤務地	アジア 日本 東京都 アジア 日本 東京都 アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>【魅力ポイント】</p> <p>スキルアップ・管理職へのキャリアアップも目指せる！長く働ける環境で将来の可能性を広げながら活躍できる！</p> <p>【業務内容】</p> <p>「未経験からキャリアが築ける！」駅チカのオフィスビルの受付・事務として来客者の受付対応や事務、庶務業務をお任せします。</p> <p>具体的には</p> <p>オフィスへの来館者様の受付・接客 問い合わせ対応 名刺整理や経費精算など簡単な事務サポート 発送物の受領、保管、発送 など</p> <p>★企業のサポートがあなたの役割</p> <p>時に、上記以外の業務が発生することもある。 難しい業務をお任せすることはないので ホスピタリティのある対応をお願いします。</p> <p>★入社後の流れ</p> <p>まずは、入居企業に届いた郵便物の 仕分けやお届け・メールでの報告といった 簡単な業務や受付電話の対応をお願いします。 先輩が詳しく教えます！</p> <p>各センター内には お洒落なカフェを併設しているので、 カフェの備品の補充や グラス洗浄などのお仕事も担当。 また時にはお客様に代わって 資料を作成したりレストランを探したりと コンシェルジュのようなサポートも。</p> <p>約3ヶ月でひと通りの仕事 を覚えられるはずです。 慣れてきたら入退去のお手伝いや 契約更新などのお仕事もお願いします！</p>
企業について(社風など)	<p>★異業種出身の先輩が多数活躍中です！ 航空業界、ホテル業界の接客経験など、 違う業界から転職してきた 先輩も多数活躍しています。</p> <p>営業や接客業など、 コミュニケーションをとりながら 業務を進めてきた経験は幅広く活かれます！ 「日勤、土日休みの安定した働き方に変えて、 接客の経験や英語や中国語を活かしたい」が 先輩の志望動機の1つです！</p> <p>★ビジネスの中心地で活躍</p> <p>勤務先はいずれも東京23区の中の主要区で ランドマーク的なオフィスタワービルに勤務し ビジネスの最先端を走るお客様を 陰ながら支えるやりがいがあります。</p> <p>★ワークライフバランスとキャリアアップどちらも手に入れられる</p> <p>毎日ほぼ定時に帰れるので、オフの時間も楽しめます。 また、業務を通じてスキルアップができるため、 希望者は、管理職へのキャリアアップもできます！</p>
	9：00～18：00 (実働8時間)

勤務時間	<p>※月の平均残業は10時間。 プライベートもしっかり充実させることができます。</p>
応募条件	<p>【対象となる方】 「未経験歓迎/男女とも活躍中！」◆営業、販売、ホテルのフロントなど接客業の経験、英語や中国語スキルが活かせる◆ブランクのある方もOK！</p> <p>【必須条件】 ◆基本的なPCスキル （タッチタイピング・ショートカットキーなどに抵抗がない方） ◆仕事を通して自分を磨きたい方</p> <p>【歓迎する条件】 ・営業、秘書・受付・事務・接客・総務での業務経験 ・ホテルのフロントスタッフ・コンシェルジュ ・CA・グランドスタッフ ・日常会話レベル以上の英語力 （社内メールはすべて英語を使用しています）</p> <p>【理想の人物像】 ◇人と話すことが好きな方 ◇外資系企業ならではの变化を楽しめる方 ◇柔軟な考えを持てる方</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
中国語能力	なし
年 収	日本・円 350万円 ～ 450万円
給与に関する説明	<p>月給26万円以上 ＋ 業績賞与（年1回）</p> <p>※経験や能力などを考慮して、給与額を決定します。 ※6ヶ月間の試用期間があります。 ※試用期間中の給与条件：異なる（期間中の給与：月給22~24万円） 初年度の年収 330万円～420万円 モデル年収例 年収380万円／26歳 経験3年 年収430万円／31歳 経験6年 年収600万円／38歳 マネージャー職 経験8年</p> <p>■昇給 年1回（1月） ■業績賞与 年1回 ■社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金） ■交通費支給（全額） ■時間外手当</p>
休 日	<p>【年間休日125日以上！】 ■完全週休2日制（土日休み） ■祝日 ■GW ■年末年始休暇 ■有給休暇 ★試用期間後、初年度から15日取得可能です！ ■慶弔休暇 ■誕生日休暇 ■長期・連続休暇</p>
契約期間	正社員
最寄り駅	<p>★転居を伴う転勤なし★ 駅から徒歩圏内のデザイン性あふれる、 オフィスで勤務いただきます♪</p> <p>・セルリアンタワー／東京都渋谷区桜丘町26-1 ・新丸の内センタービル／東京都千代田区丸の内1-6-2 ・神宮前タワービルディング／東京都渋谷区神宮前1-5-8 ・六本木ヒルズノースタワー／東京都港区六本木6-2-31 ・山王パークタワー／東京都千代田区永田町2-11-1 ・京橋エドグラン／東京都中央区京橋2-2-1 ・目黒アルコタワー／東京都目黒区下目黒区1-8-1 ・世界貿易センタービルディング南館／東京都港区浜松町2-4-1</p> <p>※日本支社は東京都千代田区永田町2-11-1 山王パークタワーとなります。</p>