



2025年3月入社 カスタマーサクセス スッフ募集 *月給 25万円~34万円*グローバル働く環境

正社員契約応相談、グローバル働く環境、英語が活かせる、服装自由

Job Information

Recruiter

Indigo Japan

Hiring Company

アディッシュ 株式会社

Job ID

1464780

Industry

Other (IT, Internet, Gaming)

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

Train Description

Yamanote Line, Gotanda Station

Salary

3 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

週 5 日のシフト制 (土日祝日、年末年始、GW 含む) *完全週休2日制 ・ 9 : 00- 20:00 の間の実働 8H 勤

Refreshed

January 15th, 2025 08:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■仕事内容 クライアント企業のSaaSプロダクトのカスタマーサクセス支援を行います。電話、チャット、メールを通してユーザーのお問い合わせに対応します。単なる回答だけでなく、ユーザーの真のニーズを把握し、幅広い製品の中から最

適な提案を行うことでSaaS導入企業の成功に貢献します。

外資決済サービスを利用する日本ユーザーのサポートを日本語で行い、社内資料は英語となります。対応件数は1日10件程度とひとつひとつのお問い合わせに真摯に向き合い、サービス導入企業とのエンゲージメントを高めています。

■仕事のやりがい: ・先進SaaSの運用に関する知識を身につけられるのは勿論、顧客に最適な提案を行うため、提案力が向上できる ・多様な業界の企業やサービスへのカスタマーサクセスに関わるため、多方面のご自身の識見やスキルが向上する ・経済動向や世界的ビジネストレンドに合わせ、クライアントの製品も日々アップデートされるため、スピード感を持つことができ、ご自身の成長に繋がられる

■仕事のポイント ・15カ国以上の英日バイリンガルのチームメンバーが集まっているグローバルな環境で働けます ・顧客満足度が高いチームで、世界中のベンダーの中でも評価されています

給与月給 25万円 ~ 34万円 固定残業時間月30時間分を含む (月45,700円~62,000円) 勤務地

東京 五反田本社 東京都品川区西五反田1-21-8 ヒューリック五反田山手通ビル8F

雇用形態: 契約社員 (正社員契約応相談)

勤務体系

■勤務時間 シフト制 9:00~20:00のうち8時間勤務 (パターン ①9:00~18:00 / ②11:00~20:00) ※残業月10~20時間程度。シフト勤務の為、基本的にほとんど発生しません。 ※研修中 (3か月程度) は、平日9:00~18:00勤務のみ

■勤務日 週5日シフト制勤務 (週休2日制) ※土日祝日、年末年始、GW等も含むシフト制勤務となります。 ※慶弔休暇、有給休暇 (1日、半日、1時間単位で取得可) あり

試用期間あり (6か月) ※条件変更なし福利厚生

■福利厚生 ・各種社会保険完備 ・昇給あり ・通勤手当支給 (上限月3万円まで) ・健康診断 (基礎項目+女性向けオプション有) ・介護休暇 ・産前休暇/育児休暇 ※取得率100% 男女共実績多数 一産休育休フォローアップ制度 ・休憩室、仮眠室 (休養室) 完備 ・フリードリンク、オフィスコンビニ等 ・休業ウエルカムバック制度 ・拠点、部署交流支援制度 ・持株会制度

■研修制度 ・キャリア支援制度 ・新モデル事業創出制度 ・資格取得補助制度 ・外国語学習補助制度 ・社内公募制度 ・社内留学制度 ・目標/行動フィードバック制度 ・レビュー (1on1) ・四半期に1回の全社会議 ・中期経営計画の公開 ・各種委員会制度 ・部活動 など

Required Skills

必須スキル

- 対応経験 (営業、接客など) 1年以上 (新卒の場合は長期インターン経験)
- 日本語スキル ネイティブレベル ※明確かつ簡潔で流暢に日本語の読み書き及び会話ができる方 ※日本語にて対応可能なこと
- 英語スキル ビジネスレベル (TOEIC650点) 又は同等のスキル (速い読解) ・国籍不問 ・新規ビザサポート不可 (更新など対応可能)
- ビジネスPCスキル、ITリテラシー ータッチタイピング、ビジネスメール、Excel・PPT・Word (作成・入力) ーご自身で調べて使いこなせる程度のIT、ネットリテラシー

歓迎スキル

- 日本語スキル: JLPT N1必須、保持の場合は要検討
- 英語スキル ビジネスレベル (TOEIC800点) 又は同等のスキル
- データ分析や数値管理の経験
- コールセンター経験
- チームマネジメントやトレーナーとしての経験

求める人物像

- 論理的思考で複雑な課題に取り組む力を持つ方
- 相手への共感力を大切に、柔軟に変化に対応する姿勢を持つ方
- テクノロジーに関心を持ち、カスタマーエクスペリエンス向上に情熱を注ぐ方
- 私たちの使命に共感し、顧客の成功を喜びとやりがいにつなげる方 熱い思いをお持ちの方の応募を、心よりお待ちしております!

Company Description