



カスタマーサクセス/ビルマ語（ミャンマー語）を活かして外国籍採用企業の支援【フルリモート×フレックス】

創業メンバー募集 ビルマ語/日本語/英語を駆使して、活躍できる環境

## Job Information

### Hiring Company

JINZAI BASE Inc.

### Job ID

1469488

### Industry

Other (Recruitment Services)

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

### Non-Japanese Ratio

(Almost) All Non-Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

### Train Description

Hanzomon Line, Jimbocho Station

### Salary

3 million yen ~ 6 million yen

### Work Hours

フレックスタイム制（実働8時間）

### Holidays

完全週休2日制（土日）、祝日（年間休日120日以上）

### Refreshed

July 1st, 2024 07:00

## General Requirements

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Business Level

### Other Language

Burmese - Business Level

日本語：N1相当の会話レベル

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### 会社概要

アジア人材マッチングサービスを提供する人材サービスを運営。

私たちジンザイベースは、『"人手不足に課題を感じている企業"へ"日本で就労を望む外国人"をマッチング』・『自社メディアを通じた情報発信』・『外国人材への教育サービス』を提供することで、日本社会におけるダイバーシティ&インクルージョンを実現するために活動しています。2021年6月設立のまだまだ若いベンチャー企業です。

日本人は3名、他ベトナム・ミャンマー・インドネシア・ネパール・台湾と多国籍メンバー総勢30名で事業を展開し、急拡大中。

### ポジション：カスタマーサクセス（ビルマ語を活かせる）

#### 主な業務内容

##### ①日本で働くミャンマー人材のサポート業務

- 生活や仕事のサポート（病院や役所への同行・日本企業で就業する上での相談対応など）
- 在留資格の取得・更新するための書類作成サポート
- 問い合わせの対応（各種通訳・翻訳業務）

##### ②企業への新規採用戦略提案・各種コンサルティング業務

- 新規外国籍人材採用の提案・打ち合わせ
- 面接の設定・同席（現在コロナ禍のためオンライン対応のみ）
- 企業担当者（社長・役員・部長）との定期面談
- 外国籍人材が定着するための施策提案・コンサルティング

すでに取引のある企業を20数社先輩社員から引き継ぎ、専属の担当者として外国籍人材の採用・定着コンサルティングを実施していただきます。

また、実際に企業へ入社した後のミャンマー国籍人材へのサポート業務も担っていただきます。

業績拡大中につき、能力に応じて、SNSマーケティング業務にも従事していただく可能性があります。

### キャリアパス（モデルケース）

#### ①ミャンマー国籍（24歳、女性）

入社6ヶ月後：リーダー昇格

入社12ヶ月後：マネージャー昇格

現在、SNSマーケティング部門のマネージャーとして、9名（ベトナム・インドネシア・ミャンマー・ネパール）のマネジメントを担当しています。

#### ②インドネシア国籍（26歳、女性）

入社6ヶ月後：リーダー昇格

現在、カスタマーサクセス部門の第一チームリーダーとして、2名（ネパール・ベトナム）のマネジメントを担当しています。

### ≪本ポジション・当社の魅力ポイント≫

- 東南アジア人材×日本企業のクロスボーダーを支援。自身のカルチャーを活かして、母国人材の支援が可能
- 当社の半数以上が東南アジア国籍。日本・ベトナム・インドネシア・ミャンマー・ネパール等
- 自身のカルチャーや経験をもとに、企業へアドバイザーの立場で支援できる
- フルリモート×フルフレックス/有休消化率80%
- 社内の評価制度も明確でキャリアパスも構築しやすい環境

下記リンクより、ジンザイベースで働くメンバーや社内の雰囲気を理解いただけます。是非ご覧ください。

[https://note.com/daisuke\\_nakamu/m/m8631ed28d710](https://note.com/daisuke_nakamu/m/m8631ed28d710)

### 選考プロセス

書類選考→ウェブ1次面接→2次面接→最終面接→内定

※フレックス制度のため、柔軟に勤務時間を調整する事が可能です。

### 雇用形態

正社員（試用期間：6か月）

### 給与 年俸制

300万円～600万円

月給 ¥250,000 ～ ¥500,000

上記給与に30時間相当の固定残業代含む（¥45,000～¥120,000）

30時間を超える残業代は別途支給

・昇給（12月、6月）

↳※業績連動：個人・会社業績によってはない場合もございます

・決算賞与（6月）

↳※業績連動：個人・会社業績によってはない場合もございます

※経験者は前職経験、能力を考慮の上決定します。

※昇給：業績、勤務態度等により昇給の有無、昇給額を決定する

### 【年収例】

550万円/CS/MGR/33歳/入社2年目（月給42万円+賞与1回）

450万円/営業/28歳/入社2年目（月給30万円+賞与1回）

### 本社/出社の際は本社に出勤

〒101-0054

東京都千代田区神田錦町2丁目2-1 カンダスクエア11F

リモート制度有り

最寄り駅：東京メトロ地下鉄半蔵門線 神保町駅 徒歩5分  
都営新宿線 小川町駅 徒歩5分  
JR山手線 神田駅 徒歩5分

**勤務時間：フレックスタイム制（実働8時間）**

フレックス制度のため、柔軟に勤務時間を調整する事が可能です。1日8時間就労時間が確保されていれば、始業時間は各メンバーの裁量に委ねられています。

**フルリモート**

基本的に自宅からオンラインで業務を行っていただきます。  
社内のコミュニケーションは、基本チャット・電話・オンラインMTGになります。  
顧客へ訪問する際は、直行・直帰可能です。月に1回、全社員の出社日を設定し、業務後に懇親会を開催しています。

**休暇・休日**

完全週休2日制（土日）、祝日（年間休日120日以上）  
GW休暇、年末年始、有給休暇、設立記念日、産前産後休暇、慶弔休暇、育児休暇、介護休暇

**手当/福利厚生**

- ・ 社会保険完備（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金）
- ・ 交通費全支給
- ・ 就労ビザ取得サポート
- ・ 社員旅行、各種イベント
- ・ テレワーク有り

---

**Required Skills**

**応募必要条件**

- ・ 大卒以上
- ・ ビルマ語ネイティブ
- ・ 日本語ビジネスレベル以上（N1レベル必須）
- ・ 監理団体、組合、登録支援機関、派遣会社: 1年 (望ましい)

**【具体的には】**

◎業界未経験の方歓迎

◎基本的なPCスキル（Excel・Word・PPTなど）

- ◆ 下記にひとつでも当てはまる方歓迎
  - ・ 成長意欲が高く何事にも積極的に取り組める方
  - ・ 責任感を持ち誠実な対応ができる方
  - ・ 人とのコミュニケーションが好きな方
  - ・ グローバルに活躍したい方
  - ・ 何かしら海外との接点がある方（旅行、留学、バックパッカーなど）

**勤務地**

---

**Company Description**