



## ！急募！入社お祝い金あり！外資系大手旅行予約サイトカスタマーセンターTeam Leader

♪ インターナショナルな環境/公用語は英語/残業無し♪

### Job Information

**Hiring Company**

[Okawa.Co.,Ltd.](#)

**Job ID**

1485633

**Industry**

Temp Agency, Outsourcing

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Contract

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

**Train Description**

Yamanote Line, Osaki Station

**Salary**

5.5 million yen ~ 7 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses paid on top of indicated salary.

**Work Hours**

9:00-19:30の間で7.5時間勤務

**Holidays**

シフト制、週休2日制

**Refreshed**

July 5th, 2024 14:06

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Fluent (Amount Used: English usage about 50%)

**Minimum Japanese Level**

Native

日本語と英語で対応するお仕事です！

**Minimum Education Level**

High-School or Below

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

**Job Description**

=====

☆15万円入社祝い金支給（7月&8月入社が対象）詳細は面談にて！  
 ☆英語力&カスタマーサービス経験を活かせます！  
 ☆ブランク後の再就職を手厚くサポート  
 ☆社風はとてInternational&Friendly♪ 全員でサポートし合える環境です

=====

外資系大手旅行サイトでのカスタマーサービス・チームリーダー（SV）としてご活躍いただきます！

**【就業先企業概況】**

フランス・パリに拠点を置く世界88の国・地域に展開をしており、約42万人の従業員数を誇る世界最大級のコールセンター事業を展開している企業です。クライアント企業は主に「フォーチュン500」のトップ10に入る大手・有名グローバル企業が取引先。

**＼具体的な業務内容／**

- 日々のCSRチーム運営の管理を担当します。
- チームメンバーからの質問に対応し、クローズドループ管理を行います。
- 各業務の時間を計画し、ビジネスプランニング表を作成するための時間管理意識が必要です。
- 現場のオペレーターに指導、サポート、管理を提供し、チームがKPI指標を達成するのを支援します。

**＼入社後の流れ／**

入社後は、オンラインで3週間のトレーニングを行い、マニュアルの使い方や行動指針などを学んでいただけます。トレーニング後は、ガイドラインに沿って実務に携わり、徐々に業務に慣れていっていただけます。

**＼残業なし／**

世界各国の時差を活用した  
 全拠点でのシフト制のため、  
 残業はほとんどありません。

**＼風通しの良い社風です／**

社内はインターナショナルで風通しの良い職場です。  
 困ったことがあればチャットなどでいつでも相談できる環境です。

あなたも日本が誇る「おもてなし」のホスピタリティでお客様の楽しい旅をサポートしてみませんか？

- ☆ 世界有数のホテル予約サイトでお客サポートをお任せします
- ☆ 社内公用語は英語で、英語のブラッシュアップに繋がります！
- ☆ シフト制で残業なし！ワークライフバランスを実現できます！
- ☆ インターナショナルで風通しの良い社風！
- ☆ 能力次第ではビジネスパートナーの外資系企業への移籍の可能性もあり！キャリアアップを図れます

**募集人数・募集背景**

増員

**雇用形態**

契約社員(一年ごとに更新)

**得られるキャリア**

契約社員で登用の場合、勤務実績によって正社員への登用となります。

**Required Skills****応募資格・条件****<必須条件>**

- ・英語ネイティブの方と交渉ができる流暢な英会話力（ビジネス上級レベル以上の英語力）
- ・母国語レベルの日本語会話力
- ・コールセンターB to C業務で1年以上のスタッフ管理経験
- ・高いPCリタラシー・タイピングスキル（40wpm～）
- ・論理的思考能力、チームプレーヤー
- ・シフト勤務対応可能な方
- ・日本国内に在住している方（海外在住の方は応募不可）

**<歓迎条件>**

- ・フレンドリーな方（最重要条件です）
- ・コミュニケーションをとりながら業務を進められる方
- ・柔軟性・好奇心・成長学習意欲をお持ちの方
- ・チームワークを大切にお仕事できる方
- ・丁寧かつ迅速な顧客対応ができる方
- ・問題解決に向けて前向きに取り組める方

\*未成年者からのご応募をお断り致します

#### <アピールポイント>

- ・ハイブリッド、テレワーク相談可
- ・服装カジュアルOK
- ・学歴不問

#### 勤務地

駅から徒歩5分以内転勤なし  
東京都品川区（最寄駅：大崎駅）  
\*ハイブリッド出勤相談可

#### アクセス

JR山手線・JR埼京線・JR湘南新宿ライン・りんかい線「大崎」駅より、徒歩5分

#### 勤務時間

シフト制

東京オフィス勤務（※「ハイブリット勤務」の選択も可能）  
9:00～19:30の間でシフト制

- ※実働7時間30分＋休憩1時間30分！
- ※ハイブリット勤務は、オフィス勤務週3回以上と在宅勤務の組み合わせが可能！
- ※チームメンバーとのシフトスワップ制度あり、日程調整が簡単！
- ※残業はほぼありません！

#### 給与

- ※想定年収 5,500,000円 ～ 7,000,000円
- ※給与は経験・資格などを考慮し相談可能。
- ※4ヶ月間の試用期間があります。期間中の給与・待遇に違いはありません。
- ※想定年収には、基本給に加えて、残業代や各種手当も含まれています。
- ※年始、祝日については以下の割り増しの給与を支払います。

- 1月1日：200%
- 1月2日、1月3日：150%
- 祝日：125%

#### 休日休暇

週休2日制（月8日-10日休み）  
※1ヶ月前にシフトが決まりますので  
余裕を持ったスケジュール調整が可能です

#### 【特別休暇一覧】

- 年次有給休暇
- 病欠休暇
- 結婚休暇
- 産前産後休暇
- 出産付添休暇
- 慶弔休暇
- 介護休暇

#### ★福利厚生★

- ☆各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ☆社員専用カフェテリアあり
- ☆交通費全額支給（月50,000円まで）
- ☆シフト手当
- ☆ランチ現物支給（Office workの場合のみ）
- ☆フルタイムトレーニング（有給にて3週間）
- ☆PC／電話／ヘッドセットの貸し出しをします
- ☆キャリアガイダンスサポート
- ☆服装自由
- ☆年始（1/1・2・3）、祝日は給与割増（祝日125%、年始150%-200%）
- ☆試用期間4ヶ月（同条件）

=====

#### 【弊社ならではのスタッフベネフィット】

- ☆子育て応援  
（出産、入学時にお祝い金プレゼント）
- ☆パースデープレゼント♪

(1日有給休暇付与+ギフト券)

---

## Company Description