



1092【東京】未経験歓迎！英語使用のサポート事務職◆留学・ワーホリ帰国後の新たなキャリアに◆日常英会話レベル～OK

「せっかく身につけた英語を活かして働きたい」その気持ち、当社が応援します！

## Job Information

### Recruiter

J-Styles Co., Ltd.

### Hiring Company

英語サポートの事務サービスを、国内大手メーカー・商社・IT企業・外資系企業等へ提供中！

### Job ID

1510728

### Industry

Other (IT, Internet, Gaming)

### Job Type

Contract

### Location

Tokyo - 23 Wards

### Salary

3 million yen ~ 4 million yen

### Work Hours

◆基本勤務時間: 9:00～18:00（実働8時間／休憩1時間）※シフト制の場合あり（配属先による）◆残業平均20h未満

### Holidays

・完全週休2日制（土・日）※配属先により曜日が異なる・祝日休み・年末年始休暇・GW休暇・夏季休暇・慶弔休暇等

### Refreshed

January 9th, 2025 04:00

## General Requirements

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 50%)

### Minimum Japanese Level

Fluent

常駐先によりますが、取引先のほとんどがグローバル企業です。

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

「留学やワーホリで学んだ英語を活かせる仕事に出会えない...」そんな悩みを抱えていませんか？

当社は「日本で英語を活かして仕事がしたい」という方に、活躍する“場所”を提供しています。

## ◆どんなお仕事？魅力は？

- ・国内の大手企業やグローバル企業での英語サポート
  - ・英語での電話対応、メール翻訳など、日々“活かした英語”を使う業務
  - ・多様なビジネスシーン、幅広い国籍の方とのコミュニケーションを経験
- ※ビジネスレベルの英語力が自然と身に付きます

## ◆スキルアップに最適

- ・IT、通信、金融業界など幅広いプロジェクトに挑戦できる
- ・グローバル化が進む現代に欠かせない 英語力+IT知識 を習得できる
- ・市場価値の高い人材 へと成長可能

## ◆未経験でも安心スタート！

- ・内定後・稼働前に、希望者には個別の英語研修（無料）を用意
- ・担当プロジェクトはあなたの経験、適性に合わせてアサイン
- ・IT業界にあっても、社員同士の交流や横のつながりも大切に社風

※留学やワーキングホリデーから時間が経ってしまい今の英語力に自信がない、英語は話せるけどビジネスの場で使うにはまだ不安、そういった方も歓迎です！しっかり研修でサポートします。

※担当業務は経験・適性にあった配属先を探します。未経験の場合は、誰でも始めやすい業務から担当していただくので、オフィスワークが初めてという方でも大丈夫です。

※稼働前の英語個別研修とは別に、稼働後に参加可能な無料のグルーブセッションを用意しています。こちらでは、英語の継続的なスキルアップができるとともに、社員同士の交流の場にもなっています。

## ◆活躍している社員の前職は？

アパレル、看護師、「キャリアのイメージが湧かず、つまづいていた…」という人も。

このポジションでは「英語が好き。人の役に立つのも好き。」「英語を活かしてキャリアを広げたい」という気持ちさえあれば大歓迎。

私たちは、お仕事を通じてビジネス英語を身に付け、今後英語を軸に仕事をしていこうというキャリアを後押しします！

## &lt;仕事内容&gt;

基本的にはチーム＆プロジェクト単位で、クライアントに常駐して業務します。国内の大手メーカーや商社、IT企業から、海外に本社のある外資系企業など、様々な常駐先があります。

## ◆主な業務内容

- ・英語での電話対応
- ・英文メールの翻訳や対応
- ・英文での資料作成 など

※経験を積んだ後にチャレンジできる業務

- ・テレビ会議のサポート
- ・英語マニュアルの翻訳（英⇄日）
- ・海外出張への同行、通訳

## ◆一日の流れ（例）

09:00 出社・朝のミーティング  
 10:00 外国籍スタッフのサポート  
 12:00 ランチ休憩  
 14:00 海外拠点との電話会議に同席・通訳  
 16:00 書類作成のサポート  
 18:00 退社

## &lt;勤務時間&gt;

◆基本勤務時間: 9:00～18:00  
 （実働8時間／休憩1時間）

※シフト制の場合あり  
 （配属先による）

◆勤務時間: 8:00～22:00の中で実働8時間  
 シフト例)

8:30～17:30（休憩1時間）  
 13:00～22:00（休憩1時間）

## ◆残業について

平均残業時間: 月20時間未満

どのプロジェクトでも残業は少なめで、プライベートも充実可能です。

## &lt;待遇&gt;

## 【給与】

◆時給: 1,400円～1,600円

経験、年齢、能力を考慮し、社内規定により決定  
 残業代は全額支給

## ◆月収例:

月収24万9,000円

(時給1,400円×月20日勤務+時間外手当+各種手当)

月収29万6,000円

(時給1,600円×月20日勤務+時間外手当+各種手当)

## ◆年収目安: 300万円～360万円

モデル年収例: 年収355万円

(月収29万6,000円×12カ月)

## 【求人概要】

雇用形態: 契約社員

(試用期間3カ月、給与・待遇に変更なし)

契約期間: 3カ月～1年

(プロジェクトにより変動、更新あり)

正社員登用制度: 実績あり、積極的に登用中

## 【手当・インセンティブ】

・ 残業手当 (全額支給)

・ 通勤手当 (全額支給)

・ 資格手当 (月5,000円)

※対象資格例: MOS Excelエキスパート、ITパスポート、ITILファンデーションなど

※この他にも、従業員のことを常に考えている代表の想いが反映された、ユニークな手当もあります。  
 出来高制

## ◆休日

・ 完全週休2日制 (土・日)

※配属先により曜日が異なる場合あり

・ 祝日休み

## ◆休暇

・ 年末年始休暇

・ GW休暇

・ 夏季休暇

・ 慶弔休暇

・ 有給休暇

・ 産前、産後休暇

・ 育児休暇

・ 長期休暇

(5日以上の連続休暇も取得可能)

※休日・休暇はプロジェクトによって変動する場合があります。

## &lt;福利厚生&gt;

・ 社会保険完備

(雇用、労災、健康、厚生年金)

・ 正社員登用制度

・ 資格取得支援制度

・ 無料の英語研修受講可能

(社員同士の交流の場にもなっています)

・ PC基礎知識研修

(操作に不安がある方)

・ 海外研修

(勤続1年以上でシンガポール研修への参加が可能)

※1カ月間有給

・ オフィスカジュアルOK

(クライアント先によります)

・ 入社祝金

(10万円支給)

## &lt;勤務地&gt;

## ◆勤務地

・ 本社 (港区赤坂)

・ 他クライアント先: 都内中心: (六本木、丸の内、大手町など。一部横浜方面あり)

◆リモートワーク

## Required Skills

## &lt;必須条件&gt;

・ 20～35歳位迄(長期勤続によるキャリア形成のため)

・英語力（日常会話程度：海外で電話でビザの注文ができるレベル。それ以上の方ももちろん歓迎）

#### <その他>

- ・実務経験不問
- ・ブランクOK
- ・学歴不問
- ・海外留学（短期・長期問わず）・ワーホリ経験者大歓迎！

英語でのコミュニケーション力や、海外で様々なことにチャレンジしてきたその行動力や好奇心を求めています。

#### <従業員の声>

##### ◆Aさんのエピソード

高校卒業後、ワーキングホリデーでオーストラリアに留学

帰国後、「英語を活かしたい」と思って旅館に就職するも、使う英語は決まったものばかり。物足りなさを感じていました。そんな時に当社と出会い、現在は大手グローバル企業で働いています。ビジネススキルやビジネス英会話を駆使して働く自分に自信が持てるようになりました。

##### ◆Bさんのエピソード

オーストラリア留学後、外国人観光客の増加を見込み、アパレル企業に就職。しかし英語を使う場面はありませんでした。当社に転職し、英語を活かしたIT企業のヘルプデスク業務を経験。その後、外資系企業も経験し、ビジネスパーソンとしてもスキルアップ。現在は、さらに新しい目標に向けてキャリアを広げています。

---

## Company Description