



医療機器サポート業務リードスーパーバイザー/英語を活かしたサポート

カスタマーサービス、コールセンター、SV経験者歓迎！

募集職種

採用企業名
株式会社TMJ

支社・支店
株式会社TMJ（セコムグループ）

求人ID
1485813

業種
その他（人材サービス）

会社の種類
大手企業（300名を超える従業員数）

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
神奈川県, 横浜市西区

最寄駅
みなとみらい線、みなとみらい駅

給与
450万円～経験考慮の上、応相談

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
シフト制 実働8時間、休憩1時間（完全週休2日制）

休日・休暇
完全週休2日制 ※休日の曜日は所属先オフィスの営業日による

更新日
2024年10月03日 17:16

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

◀募集要項の要約▶

●医療機器のテクニカルサポートおよびカスタマーサポートのリードスーパーバイザーとして、チームマネジメントとクライアント対応をリードします。

●医療関係者と利用者からの問い合わせ対応とナレッジ管理を行い、業務の効率化を図ります。

●業務マニュアルや研修内容の翻訳を含む英語業務を通じ、クライアントとのエスカレーション対応および報告会の主導を担います。

ポジション 医療機器サポート業務リードスーパーバイザー

医療機器のテクニカルサポート、カスタマーサポートでの業務でのリードスーパーバイザー業務をご担当頂きます。窓口の責任者としてスタッフ・SVをけん引していただきますのでチームマネジメント力が活かせるのはもちろん、クライアント対応も行っていただくので折衝力も身に付くポジションです。外資系クライアント様の業務のため、英語力も活かしていただけます。

<センターの業務内容>

- 医療関係者および機器利用者のご家族様からの問い合わせ対応
- 一次解決率向上のためナレッジの蓄積と情報更新

<英語利用の場面（業務中 約5割）>

- 業務マニュアルや研修内容の翻訳（日本語化）
※エスカレーションやマニュアルが英語のため英語でのコミュニケーションが取れることが必須となります。
- 研修に関するクライアントレビュー
- クライアントへのエスカレーション対応
- クライアント報告会 など

<リードスーパーバイザー（LSV）の業務内容>

本業務の現場管理者として、クライアント対応 および 業務・人員の包括的な管理をお願いいたします。

- 業務全体の運営管理、業務KPI・収支管理
- 管理者（スーパーバイザー）ならびにスタッフの育成
- クライアント折衝、報告
- 報告書作成、報告会のリーディング など

<補足>

- 総合職正社員への登用などのキャリアパスが整っています。
- 業務内容の変更範囲：会社の定める業務
詳細は面接時にお伝えさせていただきます。

【選考の流れ】

書類選考→web適性検査（20分程度）+web面接（2回）※1次面接にて言語レベルチェック（10～15分程度のショートインタビュー）実施→内定→オファー面談（対面またはWebでオファー面談）

※オファー面談は選考ではなく、年収等の正式な就業条件をご提示する場です。

【キャリアパス】

社内には多様なキャリアパスがありますので、将来的にはご自身のご希望や適性などにあわせて様々なステップに進んでいただくこともできます。職種・地域限定正社員として専門性を高めていただくルートだけでなく、エリア・仕事内容を問わずにご活躍いただける総合職正社員への登用試験にも挑戦いただけます。（登用試験は年1回、何度でもチャレンジ可能）

【社内制度について】

2024年4月の人事制度改訂で、多様な人材が働きやすい環境整備に向けた制度新設や見直しを行いました。具体的には、結婚や服喪・赴任などに伴う慶弔金・特別休暇の対象を拡大。事実婚・同性パートナー、養子縁組等の子供までを対象とするため、配偶者、子供の定義を見直し、様々な家族形態を想定した福利厚生制度へ変更。また同時に、育児をしながら働ける環境を更に充実させるため企業主導型保育事業の共同利用契約を開始。全国で提携保育園を利用できる環境を整え、保育園が見つからないことを理由とする“双方が望まない退職”リスク等を軽減していきます。

スキル・資格

応募必要条件

<言語>

- 英語：ビジネスレベル（業務中約5割利用）かつ 英語を利用した実務経験のある方
※クライアント様より研修講師認定を受けていただく必要があります。
その際は英語で研修を実施いただきますが、医療用語なども含まれるため、ご入社後、専門用語の習得にご尽力をお願い致します。
- 日本語：ネイティブレベル

<スキル・経験>

- ・コールセンターでのSV以上の業務経験
※日々の業務運営だけでなく、スタッフ管理・数値管理のご経験がある方
- ・基本的なPC操作、Microsoft Office操作が可能な方

【大歓迎条件】

- ・コールセンターでSVの中でのリーダーやマネジメントポジションのご経験がある方

【人物像】

- ・外資系クライアントのため、変化に柔軟に・臨機応変に対応できる方
- ・他者(社内外)と協業し、仕事をうまく進めるためのコミュニケーションが取れる方

【雇用形態】正社員

雇用区分：職種地域限定正社員（転居を伴う転勤のない正社員採用）

※転居を伴う転勤はありません。

※試用期間3ヶ月（同条件）

＜職種・地域限定正社員制度＞

職種・地域限定正社員は、原則引越しを伴う異動のない正社員制度です。
エリアを越えて活躍したい方には、総合職への登用制度がございます。

【年収】年収450万円～

月給：330,180円～

■想定年収：450万円～

└ 残業手当20時間を含む年収モデル：500万円～

■給与

月給制(基本給+地域手当+英語スキル手当)

※当社規定による（経験・スキルを考慮し決定）

■賞与

評価業績連動賞与（6月）、冬季賞与（12月）

■昇給

年1回（4月、前年度評価を元に決定）

■諸手当

通勤手当：支給（規定あり）

時間外勤務手当：実績全額支給（1分単位）

【勤務地】

220-6209 横浜市西区みなとみらい2-3-5 クイーンズタワーC棟

TMJみなとみらいセンター内

===

横浜高速鉄道みなとみらい線 みなとみらい駅 直結

JR桜木町駅 徒歩9分

※就業場所の変更範囲：転居の伴わない範囲で変更あり

【勤務時間】

シフト制

実働8時間、休憩1時間（完全週休2日制）

===

■曜日：月～土祝の中で週5日（日曜固定休）

※土日が祝日の場合はお休み

※前月に休み希望を提出し、管理者内で調整

■時間

平日：シフト制（8:00～17:00/9:00～18:00/11:30～20:30）

土曜・祝日：8:00～17:00固定

※残業：月20時間～30時間程度発生可能性あり（業務繁忙により前後あり）

【休日休暇】

完全週休2日制

※休日の曜日は所属先オフィスの営業日による

===

・年間所定休日（毎月の合計）：118日（2024年度）

・有給休暇（年間10日～22日）※入社後14日経過後に付与

・特別休暇(結婚休暇・服喪休暇等)

・夏期休暇・年末年始休暇

・その他休暇（育児休暇・介護休暇）※勤続1年以上より取得可能

【手当/福利厚生】

・昇格制度

・昇給制度（年1回/4月）

・賞与（SV年1回/LSV年2回）

・定期健康診断

- ・表彰制度
- ・退職餞別金制度（基準あり）
- ・育児休暇（取得・復職実績あり）
- ・財形貯蓄
- ・育児介護支援制度
- ・年次有給休暇の未消化分積立制度
- ・グループ会社、関連企業の各種割引サービス
- ・社会保険完備：健康保険（セコムグループ健康保険組合） 厚生年金 雇用保険 労災保険
- ・受動喫煙対策：屋内の受動喫煙対策：室内禁煙、喫煙専用室設置

【採用人数／ご入社日】

■採用人数：1名

■入社日：2024/12/1

【教育・研修】

ご入社後、スタッフと同じ業務研修→OJTを受講していただいた後、LSVとしてのOJTを行わせていただきます。
約3～4か月後からLSVとして独り立ちしたご対応をいただく予定です。

■TMJの人材育成

- ・入社時研修

BPO業界の基礎知識やTMJの業務理解など当社の一員として必要な基礎知識を習得します。その他、会社の制度やセキュリティ・コンプライアンスルールなど、TMJ社員として働くためのEラーニングもご受講いただきます。

- ・TMJユニバーシティ

社内の研修組織では、80講座以上のプログラムを用意しています。体系立てて学べるようにシラバスを設けており、目標意識を持って学び進めることが可能です。学びの成果を定着させ、さらなる成長意欲へつなげるTMJ独自の研修プログラムは、外部からも高い評価をいただいています。

会社説明