



【静岡/バイリンガル人材】トヨタグループ：お住まいに関するサポートデスク SV（職種・地域限定正社員）

採用人数1名、2025年7月1日入社が可能な方

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

1524821

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

静岡県、裾野市

最寄駅

御殿場線、岩波駅

給与

400万円～450万円

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

2025年03月07日 20:13

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

日常会話レベル

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

特定地区にお住まいの方からの各種お問合せに対応するサポートデスクでの管理者業務をお任せいたします。クライアントはトヨタグループの企業様となります。

住民の方の「困った」を解決するお仕事です。

お気持ちに寄り添った対応やお客様のお困りごと解決のご経験と、英語スキルを活かしてご活躍いただけます。対応については、マニュアル・FAQ完備はもちろん、現地で解決ができないことは担当者へエスカレーションを行えますのでご安心ください。

<お仕事内容例>

- 生活に関するお問い合わせ対応
- スマートフォン決済に関するお問い合わせ対応
- ご入居手続きに関する対応 など

<英語利用の場面（業務中 約3~4割）>

- 住民の方とのやりとり
- クライアント企業担当者へのエスカレーション

<管理者の業務内容>

本業務の管理者として、クライアント対応 および 業務・人員の管理をお願いいたします。

- 対応するスタッフの育成、OJT
- 問い合わせ対応、作業の管理
- マニュアル/ナレッジ修正
- 報告会開催、レポート作成
- クライアント企業担当者・コンタクトセンターとの連携

雇用形態

正社員（試用期間3ヶ月（同条件）

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。

<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

想定年収400万円～430万円（時間外手当含まず）

※当社規定による（経験・スキルを考慮し決定）

※詳細な金額は、オファー面談時にご提示いたします。

※残業手当20時間を含む年収モデル：約460万円～500万円

賞与：評価業績連動賞与（6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

静岡県裾野市岩波

新幹線 三島駅より車で30分

JR御殿場線 岩波駅 徒歩10分 御殿場駅 車で20分

※車通勤可、駐車場あり（ご希望の方は面接時にお申し出ください）

※研修をみなとみらいの弊社センターで受講いただく可能性があります

【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

※前月に休み希望を提出し、管理者間で調整

※2025年9月までは平日のみ勤務となります

■時間

8:30～17:30（休憩1時間）

※残業：月20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

- ・年間休日：125日（※2024年度：完全週休2日、祝祭日、夏季休暇3日、年末年始休暇4日含む）
- ・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 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

スキル・資格

応募必要条件

- 語学力：日本語ネイティブレベル、
英語ビジネス会話レベル以上
L業務中約3～4割利用、かつ 英語を利用した実務経験のある方

<スキル・経験>

- ・基本的なPC操作、Microsoft Office操作が可能な方
- ・お客様のお困りごとを解決するお仕事のご経験（例：ホテルコンシェルジュ、グランドスタッフなど）

■尚可

- ・スタッフの指導育成などのご経験がある方
- ・オンサイトでのお客様対応経験のある方

■人物像

- ・他人を慮った対応のできる方
- ・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

選考プロセス

- 書類選考→web適性検査（20分程度）+web面接（1～2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（Web）
- ※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

会社説明