

求人情報

スタッフレベル

| | |
|--------------|---|
| ポジション名 | 外資系企業<ITヘルプデスク>英語スキルを活かして働きたい方 |
| この求人情報の取扱い会社 | 株式会社グロービッシュ・キャリア |
| 企業名 | 会社名非公開 |
| 掲載開始・更新 | 2024-03-06 / 2024-04-25 |
| 職種 | IT関連（その他） - IT ヘルプデスク カスタマーサービス - カスタマーサービス/カスタマーサポート IT関連（その他） - カスタマーサポートエンジニア |
| 業種 | システムインテグレーター |
| 勤務地 | アジア 日本 東京都 |
| 仕事内容 | 【仕事内容】 外資系大手企業にチーム単位で常駐し、ユーザーの方々のITに関する全般のサポートをしていただきます。 (自動車メーカー、製薬会社、スマホゲームメーカー等の大手外資系企業・国内企業・官公庁など) 主な業務内容 ・ユーザー対応（問い合わせ対応、グローバルチームからのエスカレーション対応、アナウンス対応、拠点対応） ・アカウント管理（各種アカウントの登録・削除・変更作業、メンテナンス） ・オンラインでの各種問い合わせ対応・付帯業務 ・その他各種ITに関わる対応業務等 ※配属されるプロジェクト先により任される業務が異なります。ご経験などを踏まえて配属先を決定します。 【勤務先】 東京23区内のお客様先又は自社センター ※都内近郊のお客様先への配属の可能性もあります。 |
| 企業について(社風など) | 【会社概要】 「BPOサービス」「ヘルプデスク/コールセンターサービス」「ヘルスケアサービス」「HRソリューションサービス」の4つのサービスを柱にアウトソーシングサービスを提供しています。長年培ってきた経験とノウハウを融合し、あらゆる業種のお客様の業務プロセス、リソース、ロケーションを整え、一般事務から情報処理、システム設計・ソフトウェア開発、コールセンター、ヘルプデスク、保健指導、採用領域まで、経験豊富なスタッフがサポートしています。 |
| 勤務時間 | 9:00~18:00（所定労働時間：8時間）※配属プロジェクトにより異なります。 |
| 応募条件 | 【応募要件】 ◇ITサポート/ヘルプデスク/テクニカルサポートの実務経験 ◇基本的なビジネスマナーおよびコミュニケーション能力 ◇日本語ネイティブ（外国籍の方は日本語N1レベル） ◇英語力（TOEIC600点相当）※TOEICをお持ちでなくてもご相談ください。 ☆上記条件に加えて以下のご経験のある方も募集しています。 ・リーダー、マネジメントの経験（人数規模問わず、コールセンター・ヘルプデスクなど） ・顧客との調整、折衝の経験 ・他拠点との連携し業務を行っていた経験 ・インシデント分析、管理や業務改善、課題管理の経験 ※転職回数が多い方の応募はご遠慮ください（3回まで） ※外国籍の方は、就労可能な在留資格(VISA)をお持ちの方(又は取得可能な方)の応募をお待ちしております。 |
| 英語能力 | ビジネス会話 (TOEIC 735-860) |
| 日本語能力 | ビジネス会話(日本語能力試験2級又はN2) |
| 年収 | 日本・円 350万円 ~ 500万円 |
| 給与に関する説明 | 【給与】 月給22万~31万（一律支給手当含む）+残業代100%支給 入社時の想定年収：年収370万円~500万円（残業代含む） ※ご経験・能力・スキルを考慮の上、決定いたします。 ◇賞与：年2回 ◇昇給：年1回 ◇時間外勤務手当：全額支給 ◇交通費：全額支給 |

| | |
|------|---|
| | <p>【福利厚生】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇社会保険完備 ◇確定拠出年金 ◇スポーツクラブ利用特典/契約保養所利用補助 (アミューズメント施設/宿泊施設など全国の提携施設にて利用可能) ◇キャリア支援制度/資格取得支援制度 他 |
| 休 日 | 年間休日120日以上、完全週休2日制(土、日)、祝日、年末年始・有給(初年度10日)・慶弔・産前/産後・育児・介護休暇 他 |
| 契約期間 | 正社員 |