

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【東京】 ヘルプデスク（英語対応）
この求人情報の取扱い会社	株式会社グローバルイニシアティブ／Global Initiative Corporation
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2023-10-06 / 2024-05-09
職 種	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 カスタマーサービス - その他
業 種	
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	クライアント常駐でのIT機器やシステムに対するヘルプデスク業務やITインフラ管理  ・ユーザーからの各種問い合わせ対応（PC操作、NW対応、業務アプリケーション対応、トラブルシューティングなど） ・アカウント管理（パスワードリセット、ID発行など）  ※対応言語は、日本語、英語 ※対応チャネルは、電話、メール、チャット、webなど
企業について(社風など)	ビジネス・プロセス・アウトソーシング(※BPO)サービス提供会社です。 全国11都道府県に18つのセンターがあり、全てのセンターを共通のインフラ（音声基盤等）で接続できます。BCP（事業継続性）の備えや急な拡大ニーズにも、サービスを提供できる業務環境を用意しています。
勤務時間	配属PJにより異なる。 ※一部、土日勤務のPJあり  ・ 残業時間：月20時間程度
応募条件	必須要件【MUST】 以下の経験・スキルと語学力をお持ちの方 ○経験・スキル 日本での就業経験があり、かつ以下いずれかを満たす方 ・業務において電話での英語での対応実績 ・業務において英会話が常に発生する実務経験がある方 ex) CA、公用語が英語の外資系企業など ・業務での英語対応経験がない場合は、英語圏での在任期間が2年以上  ○語学力 ・TOEIC700点以上必須 ・外国籍の方は、N1以上必須  歓迎要件【WANT】 ○経験・スキル ・英語を利用したヘルプデスク経験がある方
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 400万円 ～ 600万円
給与に関する説明	<手当> ・通勤手当 ・時間外手当 ・休日出勤手当 ・深夜勤務手当 ・在宅勤務手当 ・人材紹介手当（友人・知人紹介制度）  <福利厚生> ・社会保険完備 ・退職金制度 確定給付年金および確定拠出年金 ・有給休暇 20日 ※4月1日に付与 ※当年度分に限り翌年度に繰り越し可 ※年度途中入社の場合は入社月に応じて付与 ・特別休暇 全16種 ・慶弔見舞金制度 ・従業員持株会

	<ul style="list-style-type: none"><li>・スキルアップ研修／マネジメント研修（管理者向け教育プログラム）</li><li>・資格取得支援制度</li><li>・Eラーニング（社外・社内問わず好きなタイミングで研修受講が可能）</li><li>・メニュー選択型福利厚生制度</li><li>・無料健康診断（35歳以上は人間ドッグ）</li><li>・各種相談窓口</li></ul>
休 日	配属PJにより異なる。 ※一部、土日勤務のPJあり ・年間休日数 123日
契約期間	正社員