CareerCross by JAC Recruitment

transcosmos Thailand

タイ/バンコク 【デジタルマーケティングプロジェクトマネージャー 】 ビザサポートあり！日本企業タイ法人！

東証一部上場トランスコスモス株式会社のタイ法人です！

Job Information

Hiring Company
transcosmos (Thailand) Co., Ltd.

Subsidiary
transcosmos(Thailand)

Job ID
1461652

Division
DM

Industry
Temp Agency, Outsourcing

Company Type
Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio
Majority Non-Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Thailand

Salary
4 million yen ~ Negotiable, based on experience

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours
8:45-17:45

Holidays
週休2日制

Refreshed
August 11th, 2025 10:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

Minimum Japanese Level
Business Level

Other Language
Thai

社内コミュニケーションとしてタイ語で挨拶などできる。もしくはこれから覚える気があればOK

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

業務概要:

- クライアントの要件および課題を吸い上げ、プロジェクトのブリッジとして日本の開発メンバーと連携のうえ、契約締結及び進行管理を行う。
- クライアントからの要望に対して、適切なベンダーと連絡および調整を行い、問題解決の中心的立場としてリードを行う。
- 同時並行で進む複数案件の進捗を把握し、問題を自ら発見し、適切に解決を図る。

【所属会社について】
社員数：2,803名（日本人92名）
所属部署での役割：プロジェクトマネージャー
※チームメンバーはタイ人・日本人です

デジタルマーケティングのご経験を活かして海外で活躍したい方！
トランスコスモスは、世界中に約6万人の従業員を擁する、日本で最大級のBPO企業の1つです。主なサービスは、デジタルマーケティング、Eコマース、コンタクトセンター、BPOであり、グローバルなデジタルトランスフォーメーションパートナーを目指しています。私たちは、クライアント企業のDXおよびCXの実装と進化を支援しています。トランスコスモス・タイランドは、バンコクに拠点を置き、ビジネスプロセスアウトソーシング（BPO）ソリューションを提供しています。
日本でのご経験を活かして海外でチャレンジしたい方のご応募お待ちしております！

オフィスはバンコクの中心地にあり近隣施設も充実！
本社が立地するBTSアソーク駅・MRTスクンビット駅周辺はバンコクの中心地でもあり、仕事そして就業後の時間や休日のプライベートを充実できます。
ラマ9オフィスは近代的な大型商業施設あり、ローカル屋台や食堂ありのエリアに立地しお好みに合わせたタイの体験が可能です。

【雇用形態】
正社員
ビザサポートあり

【給与・賞与】
給与（税込）： 70,000バーツ/約31.5万円為替１バーツ4.5円の場合）～
※経験・スキルによって検討します
賞与：業績連動
昇給制度：有り
試用期間：119日

【勤務地】
タイ　バンコクオフィス
Exchange Tower, 37th Floor 388 Sukhumvit Rd.,Klongtoey,Bangkok 10110 Thailand　(Head Office)
9 Pakin Building 12th Floor, Rachadapisek Rd, Dindaeng, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand (2nd Office)

【就業時間・休日】
勤務時間：8:45～17:45
休日：土日祝日（タイのカレンダー通り）
有給：あり　その他（誕生日休暇・忌引き休暇、出産休暇、結婚休暇 、その他タイ国労働法に基づいた休暇）
週3日：オフィス勤務、週2日：在宅勤務

【福利厚生】
・ビジネスビザ・労働許可証支給（取得費用会社負担）
・語学学校社員特典 （英・タイ語両方対象）
・契約旅行会社割引
・定期健康診断あり
※日本在住者の場合、渡航費用は自己負担となります

【社会保険など】
・タイ国社会保険：あり
・会社加入医療保険：あり
・任意加入医療保険：あり

Required Skills

【応募資格】

語学：英語ビジネスレベル（社内コミュニケーション、顧客対応で使用）
社会人経験3年以上（業界経験2年以上）

スタッフの管理経験がある方
マーケティング等関連専攻での学士以上
　※労働許可証取得条件ですが、上記以外の方もご相談ください。

求められるスキル:

- マイクロソフトオフィス製品の基礎的な使用スキル（一般企業にて求められる資料作成スキル及び、進捗管理に必要なスプレッドシートに対する知識、Excelについては中級レベル程度）
- 日本語能力・英語能力（ビジネスレベルで適切な礼節が出来る能力）
- クライアント企業に対し改善案、新規提案をプレゼンできるスキル（オンライン及び対面）
- 2-3年程度の案件管理経験（職種は問わず）
- Web開発やWebに関する進行管理経験（デジタル広告、SNSおよびECの運用経験があればなお良し）

求められる能力:

- 複数のプロジェクト管理が同時並行で進む事に対して、すべてを広く監視できる視野の広さ
- 関係会社/協力会社との建設的なコミュニケーションをとることができるコミュニケーション能力
- 問題解決に際して、社内リソースやナレッジを駆使し取り組むことができるスキル教えられた事以外の問題が発生した時に、対処方法を自分で適切に考え出す能力（応用能力）

<面接について>
面接回数は2回を予定しています。Teams等のWEB面接可能ですので、日本・海外からご応募いただけます。

Company Description