CareerCross by JAC Recruitment

EnglishCentral

グローバル1,000万人利用☆英語学習サービスのカスタマーサポート職／行政・学校・企業で多数導入！

働く場所がリモートと出社（台東区）のハイブリットで働きやすい！

Job Information

Hiring Company
EnglishCentral JAPAN

Job ID
1552018

Division
カスタマーサポート部

Industry
Other (Education)

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Taito-ku

Train Description
Toei Asakusa Line, Asakusa Station

Salary
3.5 million yen ~ 5 million yen

Work Hours
10:00〜19:00 フレックスタイム制有(コアタイム11:00~16:00)/時間外勤務の目安・備考：10時間

Holidays
年間休日120日 ●完全週休2日制（土・日）

Refreshed
August 12th, 2025 10:00

General Requirements

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Business Level

TOEIC 800程度以上の英語力

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【業務内容】 カスタマーサポート業務

- 学校や企業のアカウント作成
- 学校・企業の担当者や受講者からの問い合わせ対応
- 学校・企業の担当者への機能説明や訪問
- 社内外マニュアルの更新
- 新機能リリース前の動作テスト
- 代理店サポート
- サイト翻訳業務
- 国内外の社内スタッフへ不具合の報告・修正依頼や機能改善リクエスト等のやりとり
- 営業事務サポート（受発注管理、請求書の作成・送付など）

【クライアントについて】

企業、学校、教育委員会、塾など、国内160社/校程度

【入社後の研修制度 / フォロー体制】

先輩社員とのOJTで業務を学んでいただきます。 スモールステップで、少しずつ一人でもできること、任せられることを増やしながら習得ができます！

【社内言語環境】
50%日本語、50%英語

Required Skills

【必要な経験・スキル】

- TOEIC 850程度相当の英語力
- 英語での接客業務に対応することができる(対面、電話、メール)

【歓迎する経験・スキル】

- 2年以上接客業務に携わったことがある

【求める人物像】

- 複数の業務を並行して進行することができる
- 未経験の分野も含めて幅広く業務に携わることができる。
- 最小限の指示から自発的に調べたり効いたりして業務に主体的に取り組むことができる。
- 突発的な自体に対して冷静かつ臨機応変に対応することができる。

【入社後のキャリア】

- 英語を使った業務経験を積むことができる。
- 決まりきった形にとらわれないスタートアップ文化で成長できる。

【身に着くスキル】

- Google Spreadsheet、エクセル、パワーポイント、AI等 を含むITツールの活用スキル
- 英語によるコミュニケーション・プレゼンテーションやネゴシエーションのスキル
- 自社サービスをよりよくお客様に使ってもらえるよう製品の改善やフィードバックを行うスキル
- 少数精鋭のチーム編成のため内製・外注の使い分けを行うスキル

【本ポジションの魅力 / やりがい】

- EdTechという成長分野で社会に大きなインパクトを与えることができます。
- 与えられる裁量が大きいので自らの強みを十分に生かして頂くことができます。
- グローバルIT企業での勤務になるので、英語を活用する、身につける機会、ITに関する

【雇用形態】正社員
《試用期間》3ヶ月《試用期間の勤務条件》正社員と同じ 雇用期間 定めなし 給与

- 年収:350万円～ 500万円※月20時間分の固定残業代込み
- 月収:292万円~
  給与備考 賞与:業績、本人の評価等により支給する場合がある。
  昇給:業績、本人の評価等により昇給する場合がある。
- 手当
  給与形態 月給制 各種保険 雇用保険/労災保険/健康保険/厚生年金
  福利厚生 住宅手当(勤務地より5駅以内、月額30,000円)
  通勤手当(月額20,000円以内)

制度面の備考
勤務条件・休暇 労働時間:定時間
就業時間 10:00～19:00 フレックスタイム制有(コアタイム11:00~16:00)、在宅勤務制度あり

- 時間外勤務あり 時間外勤務の目安・備考 : 10時間
- 休日休暇 完全週休2日制(土・日)/祝日/年末年始休暇/夏季休暇/有給休暇/慶弔休暇

休日補足 ■夏季休暇日数:3日(7月1日から9月30日の間に取得可能。入社初年度に限り、入社日が8月の場合は2日間、9月の場合は1日間とする。)

Company Description