



<カスタマーサービス>メンバーシップ向けコールセンター担当【土日休み、残業少なめ】リーダー職目指せる！

業界成長率5年連続世界1位、グループ年商31億ドル以上のグローバルカンパニー

## Job Information

### Hiring Company

PM-Japan Ltd.

### Job ID

1556366

### Division

カスタマーサービス部

### Industry

Other

### 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, Chuo-ku

### Train Description

Hibiya Line, Hatchobori Station

### Salary

4 million yen ~ 5 million yen

### Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

### Work Hours

10:00~18:30（休憩時間1時間）

### Holidays

週休2日制（土・日）、祝日/年末年始休暇/夏季休暇/有給休暇

### Refreshed

February 3rd, 2026 02:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

High-School

---

**Visa Status**Permission to work in Japan required

---

**Job Description****ポジション：カスタマーサービス/コールセンター業務**

自社顧客管理システムを用いて、問い合わせ対応（電話/メール/チャット）をしていただきます。

製品・配送・プランに関することや、登録内容変更といった多岐に渡るお問い合わせに対して適切な説明ができることをミッションとしています。

先を読んだ説明や丁寧な対応により付加価値を生み出すことを期待しております。

**主な業務内容は以下の通り**

- ・電話/メール/チャットによる顧客対応全般
- ・自社顧客管理システムを用いた注文、契約プラン変更などの処理
- ・応答率とスタッフの生産性向上における取り組み
- ・不要な入電数抑制に向けた様々な施策立案
- ・会社の代表として相応しい対応品質を身に付けたスタッフ育成
- ・会社イベント時手伝い（年2回程度）

---

**<雇用形態>**

正社員

※試用期間6か月（期間中、給与に差異はありません）

**<年収 Salary>**

年収：400万円～500万円

※経験・能力などを考慮します。

**<勤務地/Work Location>**

八丁堀駅から徒歩7分

東京メトロ日比谷線・JR京葉線「八丁堀駅」

**<勤務時間 Work Hours>**

10:00～18:30

※休憩時間1時間

※残業月10～20時間程度

繁忙期（5月/11月）は月30時間前後

**<休日休暇 Holidays>**

週休2日制（土・日）

※繁忙期（5月/11月）は休日出勤が発生します。その場合、代休取得が可能です。

- 祝日
- 年末年始休暇・夏季休暇
- 有給休暇（入社6か月後に10日付与）
- 慶弔休暇
- 産前産後休暇・育児休暇、介護休業

**<手当/福利厚生 Benefits and Allowances>**

- 昇給：年1回（業績による）
- 賞与：あり
- 交通費：1か月定期代支給（上限：月3万円まで）
- 各種社会保険完備
- 時間外手当
- 毎月1か月分会社製品支給（上限あり）
- フィットネスクラブ/スポーツジム会費補助（上限あり）

【職場環境 workplace environment】

- チーム人数は10名前後
- ロッカーあり
- 休憩室あり
- 冷蔵庫/電子レンジ使用可
- オフィス内禁煙

---

**Required Skills****<必須スキル required skills>**

- 日本語：ネイティブ
- カスタマーセンターなどの部署で1年以上の経験
- officeツールが使える方
  - ・Word：差込印刷
  - ・Excel：グラフ・ピボットテーブル、関数（SUMIF/xlookupなど）
  - ・powerpoint：プレゼンテーション資料作成

**<歓迎スキル welcome skills>**

- リーダーとしての経験があれば尚可

- 英語の読み・書き・会話できれば尚可
- 中国語が話せる方
- 業務改善など提案/実行したことがある

---

## Company Description