



## Airbnbスーパーバイザー（管理職）正社員・リモート可・WLB・高収入

新規プロジェクト Airbnbを支えるエージェント管理をお任せします！

### Job Information

**Recruiter**

Okawa.Co.,Ltd.

**Hiring Company**

Teleperformance

**Job ID**

1571387

**Industry**

Tourism

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Job Type**

Contract

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

**Train Description**

Yamanote Line, Osaki Station

**Salary**

6 million yen ~ 7 million yen

**Work Hours**

8:00~21:00の間で実働8時間（土日祝含む週5日勤務）

**Holidays**

完全週休2日制(シフトにより月8~9日休み)

**Refreshed**

February 4th, 2026 09:01

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

カスタマーサポートのSVにおける以下の業務

- チームのオペレーターからのエスカレーションに対応、解決
- チームのオペレーターのパフォーマンス評価、KPIの管理
- チームのオペレーターのスキル開発や勤怠を含むマネジメント
- 社内外の会議への出席、資料作成 ●システム問題、予期せぬ膨大な数のインバウンドコール対応、などの特別な問題の即時報告
- 必要に応じて、上長によって割り当てられた他の関連する業務および課題の実行

【福利厚生】

- 時間外手当(全額支給)
- 社会保険完備(健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険)
- 定期昇給年1回 ■社員紹介プログラム(お祝金進呈)
- 無料英語学習プログラム ■安否確認システム ANPIC導入
- 正社員登用制度
- 継続勤務お祝い金制度(入社6ヶ月:10,000円/入社3年:10,000円など)
- 健康診断(半日有給付与)
- 将来はリモートワーク可能

<休暇について> \*諸条件あり

- 有給休暇
- 特別休暇・配偶者出産立ち合い休暇・結婚休暇・葬祭休暇 ■産前産後休暇・育児休暇(ともに取得/復帰実績あり)
- 介護休暇
- 看護休暇
- 生理休暇
- 障がい者手帳をお持ちの場合、月1日の特別休暇あり給

---

Required Skills

《必須スキル》

- オペレーター及びリーダーの業務経験
- 英語スキル(CEFR B2レベル ※TOEIC750点以上目安)
- 高いリーダーシップスキル、目標達成スキル
- 顧客、クライアント、及びオペレーターを含むチームメンバーとの、共感に基づいたコミュニケーションスキル
- タスクに対し、計画性を持ち、優先順位付けができるタイムマネジメントスキル
- 適切な問題解決能力・適切なコーチング、フィードバックスキル
- 会社の基準及びクライアントの期待値に沿って、オペレーターの応対に関するデータ分析能力
- チームメンバーの能力を引き出し、成長を促すことができるスキル
- 組織の一員として、秩序を保ちながら効率的に業務を遂行できる能力
- Microsoft Officeの基本スキル(チャット、メール、分析、資料作成)
- 必要に応じて、上長によって割り当てられた他の関連する業務および課題の実行

\*こんな方に向いています\*

- 自分の管理者キャリアを磨きたい・自分が成長できる仕事がしたい方 ○変化を受け入れ、新しいチャレンジや経験を前向きにとらえられる方

---

Company Description