



【カスタマーサービスのQA】3月16日スタート！世界的に有名な外資系民泊サービスの品質管理業務！

服装/髪型・髪色自由！【民泊・宿泊予約サービスの品質管理業務】

#### Job Information

##### Recruiter

JobImpulse

##### Job ID

1572548

##### Industry

Internet, Web Services

##### Company Type

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

##### Job Type

Contract

##### Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

##### Salary

4 million yen ~ 5 million yen

##### Hourly Rate

月給：370,000 円～420,000 円（経験・スキルによる）昇給あり（所属プロジェクトの規定による）

##### 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（シフト制／月8～9日休み）有給休暇 産前・産後休暇 育児・介護休暇 結婚・忌引き・看護・生理休暇など特別休暇

##### Refreshed

February 13th, 2026 05:00

#### General Requirements

##### Minimum Experience Level

Over 1 year

##### Career Level

Mid Career

##### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

##### Minimum Japanese Level

Native

##### Minimum Education Level

High-School

##### Visa Status

Permission to work in Japan required

#### Job Description

世界的に有名な外資系民泊サービスを提供している クライアントに代わって、カスタマーサポートの品質管理における以

下の業務を行っていただきます。

- オペレーターの応対内容のモニタリング、モニタリング結果に基づく指導
- 顧客満足度を高めるための応対改善に向けた応対内容（音声やテキスト）分析
- 分析結果に基づく改善策立案とチームリーダーとの連携
- 社内外の会議への出席、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

---

#### Required Skills

【必須】

- QA（品質管理）としての業務経験
- 英語スキル（CEFR B2 レベル ※TOEIC750 点以上目安）※研修、マニュアルはすべて英語になります。
- 日本語ネイティブルベル
- Microsoft Office の基本スキル（チャット、メール、分析、資料作成）

【歓迎】

- 高いリーダーシップスキル
- 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
- 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

---

#### <こんな人が向いています>

- ・ 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