



【未経験から始める】英語を活かせるプロジェクトサポート／外資IT

英語・外国語を使う仕事／既卒・第二新卒歓迎／未経験OK／駅から5分以内／転勤なし

Job Information

Hiring Company

Avinton Japan

Job ID

1573243

Industry

Software

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Setagaya-ku

Train Description

Tokyu Denentoshi Line, Futako Tamagawa Station

Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

09:30~18:30 ※プロジェクト先により若干前後します。

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

February 5th, 2026 15:00

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 国内外クライアントと連携するプロジェクト運営サポート業務

- ・英語を使ったメール対応や資料作成で語学力を活かせる
- ・未経験からOJTで学べ、PMOとしてキャリアを積める環境
- ・年間休日125日、土日祝休み、駅近・転勤なしで働きやすい環境

【業務内容】

弊社クライアント先にて、国内外クライアントや社内関連部門と連携しながら、プロダクト運営を支えるプロジェクトサポート業務をお任せします。
英語でのメール対応や会議調整など、語学力を活かしながら業務を進められる環境です。
未経験からスタートした先輩も多く、OJTを通して徐々にステップアップできます。

■主な業務内容

- ・国内外クライアントとのメール／会議対応（日本語・英語）
- ・問い合わせ対応、進捗共有などの調整業務
- ・新サービス・新機能の導入サポート
- ・KPI確認、運用データ管理、レポートニング
- ・会議資料・仕様書などのドキュメント作成
- ・部門間調整、スケジュール管理、タスク進行管理
- ・その他プロジェクト運営に付随する業務全般

【雇用形態】

正社員

【給与】

月給：250,000円 ～ 400,000円

想定年収：3,125,000円 ～ 5,000,000円

※上記額にはみなし残業代を含みます。超過分は全額支給いたします。

（みなし残業代：47,500円 ～ 76,000円、みなし残業時間：30時間）

■昇給：年1回（5%～25%UP※昨年度実績）

■年収例：

3,500,000円 / 入社1年目・Webエンジニア（25歳/前職：IT系ヘルプデスク）

5,500,000円 / 入社3年目・データサイエンティスト（29歳/前職：法人営業）

【就業時間】

09:30～18:30（実働時間：8時間/日）

※プロジェクト先により若干前後します。

【勤務地】

クライアント先

※二子玉川もしくは東新宿となります。

入社前の研修に関しては本社で行います。

本社：神奈川県横浜市西区花咲町7丁目150ウエインズ&イッセイ横浜ビル 4階

■最寄り駅：JR横浜駅より徒歩15分、京急線戸部駅より徒歩6分、横浜市営地下鉄高島町より徒歩1分

■当社クライアント先での業務になります。（東京都内）

■駅から徒歩5分以内／転勤なし

【休日休暇】

- ・年間休日125日
- ・完全週休2日制（土日祝）
- ・GW
- ・夏季休暇（3日間）
- ・年末年始休暇（6日間）
- ・特別休暇
- ・長期休職（留学・介護などの実績あり）
- ・有給休暇
- ・慶弔休暇
- ・産前産後休暇
- ・育児休暇

☆5日以上の変休も取得可能です！

【待遇・福利厚生】

- ・交通費支給（月2万5,000円まで）
- ・時間外手当
- ・出張手当
- ・職能手当
- ・住宅手当（月1万5,000円、一人暮らし20代限定）
- ・資格取得支援制度（資格合格後、費用を全額支給）
- ・技術書籍購入費会社負担・研修制度（新人研修/技術研修/社外研修費会社負担）
- ・研究開発に関わるハードウェア購入
（Raspberry Pi, GPU,テスト用のスタンドアローンサーバ、音声録音機器）
- ・社内勉強会（技術、英語）
- ・インフルエンザ予防接種
- ・社内イベントの参加費無料
- ・服装自由

Required Skills

<学歴不問 / 未経験OK!>

【必須要件】

- ビジネスレベルの日本語力
- 日常的に英語を使用した業務経験、またはビジネスレベルの英語力
- Excel/Google スプレッドシートの基本操作
- 社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを取りながら業務を進められる方
- 調整業務や進行管理に抵抗がない方

【歓迎要件】

- グローバル企業での就業経験
- オペレーション/カスタマーサポート/事務業務の経験
- プロジェクト管理経験（PMO・PM補佐など）
- IT/通信/インターネット業界での経験
- データ管理・レポート業務の経験
- エンジニアや技術チームとの協働経験

Company Description