



## アカウンティング - 支払いに関するB-Bの問い合わせ対応【旅行プロジェクト】

BPOでの経験や知識をお持ちの方お待ちしております！

### Job Information

**Recruiter**

[Agensi Pekerjaan Asia Recruit Sdn Bhd](#)

**Hiring Company**

アメリカに本社を置く外資系BPO

**Job ID**

1574963

**Industry**

Temp Agency, Outsourcing

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Non-Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Malaysia

**Salary**

4 million yen ~ 4.5 million yen

**Work Hours**

24時間シフト

**Holidays**

週休2日制

**Refreshed**

February 10th, 2026 00:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Associate Degree/Diploma

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

### Job Description

★旅行プロジェクト内の支払い関連のお問い合わせ担当（B-B）

**【お仕事内容】**

- ・未払いパートナーへ電話・メールで連絡し、支払いの調整を行う（全額／分割など）
- ・未払い請求書・コミッショナ請求に関する質問や異議に対応する
- ・支払い証明の確認、回収システムへの登録を行う
- ・入金が反映されない場合の調査、正しい請求書／アカウントへ入金処理を行う
- ・物件を予約可能状態（Open Bookable）に戻すための確認・対応を行う
- ・支払い方法の変更手続きや、クレジット／デビットノートの処理を行う
- ・アカウント設定・契約／請求情報の更新をサポートする
- ・必要に応じて他部署へ連携し、問い合わせ内容を記録・追跡する
- ・正確かつ迅速なサポートを提供し、改善点のフィードバックを行う

**Required Skills**

- ・最低6ヶ月以上のBPO経験（営業、回収、旅行業界優遇）
- ・1年以上のカスタマーサービスの経験必須
- ・交渉スキルのある方
- ・平均以上のPCスキル（タイピング速度35WPM以上）
- ・Excelの知識

**【語学力】**

- ・ビジネスレベルの英語力（基準：B2）
- ・日本語ネイティブではない場合はN2以上

**Company Description**