



トヨタグループ：お住まいに関する各種問合せ対応

【トヨタグループのお仕事】お客様に寄り添うコンシェルジュのようなコールセンター！

Job Information

Hiring Company

TMJ, Inc.

Subsidiary

株式会社TMJ（セコムグループ）

Job ID

1582183

Industry

Other (Recruitment Services)

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Contract

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Nishi-ku

Train Description

Minatomirai Line, Minatomirai Station

Salary

Based on hourly rate

Hourly Rate

時給2000円＋交通費規定支給（非課税15万円/月まで）

Work Hours

シフト制 7:45～16:45 または 11:15～20:15 (休憩60分)

Holidays

シフト休 完全週休2日制 月～日祝のうち、週5日勤務

Refreshed

March 27th, 2026 14:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

◀本ポジションの募集要項・魅力▶

- ・4月から入社可能！また、4月入社可能な方優遇。
- ・日本語を中心に英語でのカスタマーサポート対応。
- ・特定の地域にお住まいの方限定とした、コンシェルジュのようなサポート窓口。
- ・トヨタグループの注目事業の一環に携われる！

■トヨタグループ：お住まいに関する各種問い合わせ対応

特定地区にお住まいの方からの各種お問合せに対応するサポートデスク業務をお任せいたします。

クライアントはトヨタグループの企業様となります。

住民の方の「困った」を解決するお仕事です。

お気持ちに寄り添った対応やお客様のお困りごと解決のご経験と、英語スキルを活かしてご活躍いただけます。

対応については、マニュアル・FAQ完備はもちろん、現地で解決ができないことは担当者へエスカレーションを行えますのでご安心ください。

<お仕事内容例>

- ・生活に関するお問い合わせ対応
- ・スマートフォン決済に関するお問い合わせ対応
- ・ご入居手続きに関する対応 など

<英語利用の場面（業務中 約3～4割）>

- ・住民の方とのやりとり
- ・クライアント企業担当者へのエスカレーション

雇用形態

契約社員（試用期間：1ヶ月）

契約期間：長期（1年以上）

給与

時給：2000円＋交通費規定支給（非課税15万円/月まで）

勤務地

神奈川県横浜市みなとみらい2丁目3-5 クイーンズタワーC棟

みなとみらい駅 徒歩2分（駅直結、みなとみらい線/東横線）

桜木町駅 徒歩10分（JR各線/横浜市営地下鉄）

◆みなとみらいセンター ※クイーンズタワーC棟

勤務時間

週5日勤務・シフト制

7:45～16:45 または 11:15～20:15 (休憩60分)

休日休暇

完全週休2日制・シフト休

月～土日祝含む。曜日固定不可

手当・福利厚生

- ・社会保険完備
- ・交通費規定支給
- ・正社員登用制度あり
- ・有給休暇制度あり
- ・休憩室あり
- ・オフィスカジュアル&ネイルOK
- ・定期健康診断 ※基準を満たした方
- ・友人紹介制度あり
- ・研修プログラム

◎入社後、オンライン英会話を無料で受講可能
（退職後は利用不可）

◎オンライン英会話の受講は業務外で無給で実施

労働条件明示の補足

- ・契約更新有無：有（更新上限有：通算契約期間5年まで）
- ・契約更新は次により判断する。
↳ 契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、能力、会社の経営状況・従事している業務の進捗状況
- ・就業場所・業務内容の変更範囲：変更なし

詳細は面談時にお伝えさせていただきます。

Required Skills

応募資格

- 研修全日程参加可能な方
- PC基本操作可能な方
(コピー・貼り付け、ファイルの移動、タイピング100文字/分以上など)
- 月4日以上は土日出勤が可能な方
- 英語で日常会話ができる方 (英語を使ったお仕事に興味がある方)
- 臨機応変な対応ができる方 (マニュアル外の対応も含む)

研修

<入社日>4/6 (月)

<研修>

ご入社から1.5ヶ月程度

└座学：3週間、ロープレ：3週間、その後OJT実施

【研修中シフト】

平日月～金、9:00～18:00 (座学、ロープレ期間中)

※OJT以降はシフトに準ずる

※研修中も同時給

選考プロセス

■面接の流れについて

(面接時に英語と日本語のスキルチェックも行います)

①英会話

面接官からの質問に対し、英語で回答してスピーキング力をチェックさせていただきます

②筆記

設定を日本語で説明しますので、英語で質問をしていただきます。

その後回答を日本語でお伝えしますので、チャット欄に英語で入力をお願いします。

③日本語での面接を行います。

■ご用意いただくもの

PCまたはスマホ

※スマホで面接に参加される方は、

読み書きパートではスマホにてご対応いただきます。

Company Description