

未経験歓迎！高い英語力が活かせる 【カスタマーサポート】 世界唯一の米軍向け医療サポート

世界初トラベルアシスタンスビジネスを確立｜90カ国でグローバルビジネスを展開

Job Information

Hiring Company
International SOS Japan Ltd.

Job ID
1586264

Industry
Other (Hospitality)

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

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description
Marunouchi Line, Akasaka Mitsuke Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Refreshed
November 18th, 2026 03:00

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

★この求人のポイント★
- 社員の9割は日本人ですが、海外留学・就労・ワーキングホリデー等、海外経験のある方が多いグローバルな職場です。
- 米軍の医療サポートを行っているのは世界でも弊社のみ！ユニークなポジションです。
- 残業はほとんどなく、月~10時間程度。WLBをしっかり確保できます。

当社は1985年、世界で初めてトラベルアシスタンスビジネスを事業として確立し、マーケットリーダー（※）として現在世界90カ国、1,000拠点で11,000人の社員がグローバルに活躍するお客様（企業）のサポートを行っています。

『TRICARE』とは米軍人と軍人家族のための医療保障制度であり、弊社が唯一日本での運用を委託されています。
TRICAREサービスでは、米軍基地内の医療施設では対処しきれないものを一般病院へ紹介する際に、紹介先病院の選定から患者（米軍人）の状況把握、病院予約、病院・米軍への状況説明、請求代行などあらゆるサポートを行います。
このサービスの中で、病院予約と請求代行の部分をご担当いただきます。

【業務内容】
■病院予約業務
- 患者（米軍人）から病院予約の依頼を受ける（英語の電話）
- 病院予約（日本語）
- 患者への予約情報の米軍基地への伝達（英語の電話）

■請求書処理業務
- 病院からの請求書処理
- WPSポータルへの請求情報のアップロード
- 日本の病院への立替払い
- アメリカへの請求・入金確認（英語）
- 必要に応じて請求書を日本語から英語への翻

【社風】
- 当社は外資系企業ですが（ロンドンとシンガポールに本社）、日本オフィスでは、よく外資系企業にイメージされるような殺伐した雰囲気は一切なく、部門内 / 部門間でチームワークとコミュニケーションを重視し、お互いを尊重し合うアットホームな社風です。
- 社内は多国籍、バイリンガルの社員が多いため、日本語と英語が飛び交います。
- 毎月社内イベントがあり、社内交流の場も多くあります。勤続年数は20年を超えるベテラン社員から、2 - 3年の中堅社員までがバランス良く在籍し、中途入社の方も溶け込みやすい雰囲気があります。

【ライフワークバランス】
- 例年、有給消化率は9割以上（ほぼ10割に近い）の実績です。メリハリをつけて働く、がモットーです。
- 直近5年間の育休取得率の実績は女性87.5%、男性44.4%です。長く働いていただける環境です。

【雇用形態】
正社員

【勤務地】
東京都港区赤坂4丁目2-6
赤坂見附駅（東京メトロ丸ノ内線/東京メトロ銀座線）-4分
赤坂（東京都）駅（東京メトロ千代田線(綾瀬–代々木上原)）-5分
永田町駅（東京メトロ南北線/東京メトロ半蔵門線/東京メトロ有楽町線）-6分

【給与】
想定年収　400万円 ~ 500万円　経験・スキルにより応相談
賞与　あり（年1回）
昇給　あり（年1回）
退職金　あり

【勤務時間】
9:00 ~ 17:30（休憩60分）

【休日・休暇】
土日祝日休み
有給休暇（最初の6ヵ月は3日、1年目15日、2年目16日、3年目17日、、、6年目以降20日）

【福利厚生、その他】
社会保険・労働保険加入、退職金制度、社外福利厚生サービス加入

Required Skills

【必要な経験・スキル】
- 日本語力（ネイティブ）
  ※予約先は日本全国の病院のため、日本語はネイティブレベルが必要です
- 英語力（ビジネスレベルないし同等の英語力が必要　目安TOEIC850以上）
  ※米軍人から直接、電話で依頼があるため
- Microsoft Officeスキル（特にExcel）

【歓迎する経験・スキル】
- 帰国子女の方
- 海外の大学を卒業、留学経験のある方
- 海外在住経験がある方
- ご家族が英語ネイティブスピーカー
- 病院での経験/メディカルアドミニストレーションとしての経験
- カスタマーサービスの経経験
- 請求書・領収書（Claims/billing）の処理経験

【選考フロー】
面接2回を予定

一次面接 (対面) ⇒　最終面接 (対面)

★応募時には、①日本語の履歴書、②日本語の職務経歴書、③英文CV、の3点を添付のうえ、ご応募ください。

Company Description