



【コールスタッフ】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

1593007

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 Station

Salary

Based on hourly rate

Hourly Rate

夜勤 2200円～2750円 / 日勤 1700円

Work Hours

募集要項を確認ください。

Holidays

シフト制：週3休 | 月～日・祝のうち、週3日お休みを取得可能。希望休あり。

Refreshed

June 11th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

外国籍の方の応募の場合、N1以上かつ、ビジネス利用ありの方が条件となります。

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

 本ポジションは夜勤(4勤3休)での勤務を前提に募集しておりますが、あわせて日勤(5勤2休)の募集も行っております。
 募集要項・雇用条件を記載しておりますので、ご確認くださいませ。

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での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。

主な業務内容....

- 生活に関するお問合せ対応
- スマートフォン決済に関するお問合せ対応
- 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

<入社後の研修>

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】*日勤・夜勤で時間帯が異なります。

夜勤帯シフトの方

座学：平日月～金、9:00～18:00

ロープレ：平日月～木、20:00～翌8:00

日勤帯シフトの方

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

雇用形態 契約社員

雇用期間：1年以上

勤務形態

【夜勤】4勤3休：月～日・祝含め週4日でシフト制

【日勤】5勤2休：月～日・祝含め週5日でシフト制

給与

時給制 *夜勤と日勤で異なります。

【夜勤】2200円～2750円/時間

備考：別途交通費が支給。(非課税15万円/月まで)

夜勤(22時～5時)の間は時給25%UP(時給2750円)

月収例：月17日勤務の場合

時給2200円×10時間×17日 + 夜勤手当 = 439,450円

【日勤】1700円/時間

備考：別途交通費が支給。(非課税15万円/月まで)

夜勤(22時～5時)の間は時給25%UP(時給2750円)

月収例：月17日勤務の場合

時給1700円×8時間×月21日 = 285,600円

勤務地

横浜市西区みなとみらい2-3-5 クイーンズタワーC棟

TMJみなとみらいセンター内

最寄り駅 横浜高速鉄道みなとみらい線 みなとみらい駅 直結

JR桜木町駅 徒歩9分

休日休暇

完全週休2日制 シフト制

・年間所定休日(毎月の合計)

- ・有給休暇（年間10日～22日）※初年度は入社後14日経過後に付与
- ・特別休暇（結婚休暇・服喪休暇等）
- ・夏期休暇・年末年始休暇
- ・その他休暇（育児休暇・介護休暇）※勤続1年以上より取得可能

手当/福利厚生

- ・定期健康診断
- ・表彰制度
- ・退職金制度（基準あり）
- ・育児休暇（取得・復職実績あり）
- ・財形貯蓄
- ・育児介護支援制度
- ・年次有給休暇の未消化分積立制度
- ・グループ会社、関連企業の各種割引サービス
- ・社会保険完備：健康保険（セコムグループ健康保険組合）、厚生年金、雇用保険、労災保険
- ・受動喫煙対策：執務室内は完全禁煙（喫煙場所設置状況は勤務先により異なる）

Required Skills

応募必要条件

- ・研修全日程参加可能な方
- ・英語に抵抗感のない方
- ・なんらかの接客経験のある方（コールセンター、飲食店など業種問わず）
- ・PC基本操作が可能な方（コピー・貼り付け、ファイル移動、タイピング100文字/分以上）
- ・月4日以上は土日出勤が可能な方
- ・マニュアルをベースに、臨機応変に対応ができる方

【採用人数/ご入社日】

採用人数：1～5名

入社日：2026年7月1日(水)

【選考の流れ】

書類選考→web適性検査（20分程度）+ web面接（1回）→内定

Company Description