



英語を活かせるカスタマーサポート（予約・契約手続き） | 未経験歓迎 | 年収450～600万円 | 社宅・無料ランチあり

設立30年以上/家族手当・住宅手当/都内の自社ブランドマンションにお得に住める

Job Information

Hiring Company

CLEARTH RENT

Job ID

1598001

Industry

Real Estate Brokerage, Management

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Yamanote Line, Shinbashi Station

Salary

4.5 million yen ~ 6 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

9:30~18:30（休憩1時間）

Holidays

月7~9日休/日曜日+他1日のシフト制 その他、夏季休暇、年末年始休暇、年間有給休暇等

Refreshed

August 14th, 2026 14:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

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》

- ・ 自社マンションの予約対応や契約手続きなどを担当
- ・ 英語を活かして海外顧客対応を行い、国際的な接客スキルを磨ける
- ・ 問い合わせ対応から契約まで幅広く携わり、顧客満足に貢献できる仕事
- ・ 社宅制度や住宅手当、無料ランチなど福利厚生が充実した環境

【業務内容】

自社マンションに関する予約対応などをお任せします。
基本はメール・電話でのやり取りがメインです。

- ・ 物件情報の掲載・更新(HP・ポータルサイト)
-写真や間取り、空室状況などを反映します。
- ・ お問い合わせ対応(1日5~10件程度)
-空室確認、料金、設備、立地などのご案内をメール(約5割)/電話(約5割)で対応します。
※海外のお客様は時差があるため、メールがほとんどです。メールでの英語対応はパターン化されているため、定型文・テンプレートを使ったメールで対応可能です。
- ・ 見積書・契約書の作成
-必要書類を作成します。契約書は日本語のため、海外のお客様には英語のサンプルも送付。電子契約が中心なので、効率的に進められます。
(変更の範囲：会社の定める業務)

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、6ヶ月

【給与】

想定年収：450万円~600万円（月給制）

月給：28万~41万円+諸手当+賞与年2回（昨年度実績3.7ヶ月分）

※上記月給は最低保証額。経験・能力等を考慮の上、決定します。

※上記金額は、固定残業代（21~32時間分・5~6万円）を含みます。固定残業代を超過する分は別途支給します。

■昇給：年2回

■賞与実績：年2回(昨年度実績3.7ヶ月分)

【就業時間】

9:30~18:30

■所定労働時間：8時間0分（休憩60分）

■時間外労働：あり（平均残業25時間程度）

【勤務地】

本社：東京都港区西新橋2-39-3SVAX西新橋ビルディング2F

（変更の範囲：なし）

■受動喫煙対策：屋内全面禁煙

■転勤：なし

【休日休暇】

- ・ 月7~9日休/日曜日+他1日のシフト制
- ・ 夏季休暇(8日：2026年)
- ・ 年末年始休暇(8日：2026年)
- ・ 年間有給休暇15日~20日(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)
- ・ 育児休暇取得実績あり（育休後復帰率80%）

【待遇・福利厚生】

- ・ 通勤手当（交通費全額支給）
- ・ 住宅手当（1万/月）※社宅を利用しない場合（支給条件あり）
- ・ 家族手当（配偶者1万/月、お子様3千円/月）※扶養が条件
- ・ 残業手当
- ・ 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・ 寮社宅あり（通常賃貸の4割会社負担、入居4年目以降は3割負担）
- ・ 退職金制度
- ・ 定年60歳（再雇用制度にて、65歳まで勤務可能。）
- ・ 資格取得支援制度(全従業員利用可)
- ・ 継続雇用制度(再雇用)(全従業員利用可)
- ・ 社員食堂・食事補助(全従業員利用可)
- ・ 確定拠出年金制度、永年勤続表彰、慶弔見舞金
- ・ 優秀社員研修旅行あり
- ・ ランチのお弁当が5種類から無料で選べます(課税処理のみ)
- ・ 資格取得手当(月額金額、管理職除く)-宅建士 30,000円 賃貸不動産経営管理士 10,000円
※従業員一人の支給金額上限 30,000 円
- ・ OJT

Required Skills

【必須要件】

- 日本語ネイティブレベル
- 英語での会話・メール対応が可能な方
※基本はメール・電話でのやり取りがメイン

【歓迎要件】

- 事務経験（特にホテルの受付または不動産関連の事務経験をお持ちの方）
- 接客業経験
- 英語を使って生活した経験(留学や海外経験など)

【選考について】

- 筆記・Web試験：なし
- 面接回数：2回
- 選考フロー：書類選考⇒1次面接(部門責任者)⇒2次面接(役員)

Company Description