


# PR/110260 | 医療通訳ポジション

## Job Information

**Recruiter**
JAC Recruitment India

**Job ID**
1599433

**Industry**
Other

**Job Type**
Permanent Full-time

**Location**
India

**Salary**
Negotiable, based on experience

**Refreshed**
October 30th, 2026 14:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**
Over 3 years

**Career Level**
Mid Career

**Minimum English Level**
Business Level

**Minimum Japanese Level**
Native Level

**Minimum Education Level**
Associate Degree/Diploma

**Visa Status**
No permission to work in Japan required

## Job Description

【会社概要】
■オートモーティブ、プロパティ、グローバルなどの分野でBPO（ビジネス・プロセス・アウトソーシング）事業を手がける企業。
■インドでは海外駐在員向けヘルスケアプログラム、キャッシュレス・メディカルサービスなどを提供。

【業務内容】
■日本人患者様への対応
電話対応、予約調整、病院内でのアテンド、簡単な通訳
※時間外や休日でも、患者様から電話連絡がある場合もありますので、その場合はシフト制で対応をして頂く事になります。
■各種手続き業務
キャッシュレスサービスなど、保険会社との書類手続きの対応
■インド人スタッフのマネジメント
拠点のインド人スタッフのマネジメント。アテンド対応をするスタッフの調整など。

必須スキル：
■英語力日常会話レベル
■基本的なOfficeソフトスキル

歓迎スキル：
■医療関連職経験者
■インド就業への強いお気持ちをお持ちの方
■コミュニケーション力があり、ホスピタリティのある方

就業時間：8：30~17:30
待遇・福利厚生：
■VISA・FRROサポート
■赴任時航空券（3か月在籍すれば会社側より負担）
■赴任後の宿泊費サポート（住宅が決まるまで）
■海外旅行保険（在籍3ヶ月満了後より加入）

休日：
日曜、祝日（23日）+月2回
有給休暇25日、メディカルLeave7日、

手当：
■残業代支給あり　■住宅費サポート（40000ルピーまで）
**Notice:** By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: https://www.jac-recruitment.in/privacy-policy
Terms and Conditions Link: https://www.jac-recruitment.in/terms-of-use

## Company Description