



【ヒンディー語】技能実習生サポート/監理支援・通訳業務/年収300万円～400万円/正社員@東京都

インドと日本をつなぐ架け橋として活躍できるポジション、退職金制度あり！

Job Information

Recruiter

GLOBALPOWER Inc.

Hiring Company

JLE事業協同組合【ヒンディー語】技能実習生サポート/監理支援・通訳業務/年収300万円～400万円/正社員@東京都

Job ID

1600107

Industry

Other (Recruitment Services)

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

Work Hours

・ 9:00 ~ 18:00 ・ 休憩時間：60分

Holidays

・ 完全週休2日（土・日・祝休み）

Refreshed

August 7th, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Hindi - Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**■外国人技能実習生の受入れを行う監理団体****【担当内容】**

- ・技能実習生や特定技能等への通訳支援、監理支援業務
(関東圏中心にインド人材を受入れる企業所在地への出張を伴う)
- ・在留資格(技能実習計画認定・在留資格申請等)関連申請、技能評価試験申請や実習生保険申請手続き等のサポート業務
- ・その他、組合の外国人支援事業に関する業務全般

■勤務時間

- ・週5日勤務(月～金)
- ・時間: 9:00～18:00
- ・休憩時間: 60分

■日本語の使用割合: 60%**■待遇**

- ・年収308万円～400万円
- ・月給: 220,000円～280,000円
- ・賞与: 年2回(6月・12月)、各回1か月分程度支給
- ・昇給: 有(年1回)
- ・交通費: 支給あり(上限30,000円/月)
- ・出張手当: あり(100km以上の出張時に支給)

■福利厚生

- ・社会保険完備(雇用・労災・健康・厚生年金)
- ・退職金制度: あり(勤続1年以上対象、月額5,000～7,000円程度を積立・支給)

■オフィスの喫煙状況: オフィス内禁煙**■選考の流れ:**

- ・書類選考 → 面接 → 内定

Required Skills**■必須スキル・資格**

- ・日本国内での就業経験
- ・基本的なPC操作スキル(Excel、Wordなど)
- ・日本語 N2以上

■尚可スキル・資格

- ・人材管理・マネジメント経験
- ・技能実習生関連業務の経験
- ・普通自動車運転免許

Company Description