



## 海外サポート事務 <世界シェアトップクラスの大手グループ> グローバルに活躍

グローバルに活躍☆上流の仕組み創り☆抜群の安定性

### Job Information

#### Recruiter

Globish Career Co.,Ltd.

#### Job ID

1600485

#### Industry

Machinery

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Osaka Prefecture

#### Salary

5 million yen ~ 8 million yen

#### Work Hours

8:30 - 17:30 休憩1時間

#### Holidays

年間休日131日 完全週休2日制(土日祝日)、GW・夏季・年末年始、年次有給休暇、慶弔休暇 他

#### Refreshed

July 1st, 2026 03:22

### General Requirements

#### Minimum Experience Level

Over 3 years

#### Career Level

Mid Career

#### Minimum English Level

Business Level

#### Minimum Japanese Level

Fluent

#### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

#### Visa Status

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### <会社概要>

ものづくりに欠かせない「センサや測定器」で世界トップクラスのシェアを誇る大手メーカーの100%出資企業です。親会社が開発に特化している分、当社が商品の「製造」「修理・解析」「生産設備の設計」といった、ものづくりの現場をトータルで支えています。

#### <仕事内容>

【世界シェアトップクラスの大手グループ】海外拠点を支えるグローバルサポート事務スタッフ！

世界展開する大手メーカーの100%出資企業です。世界中で導入が進む中、海外現地法人（北南米・中華圏・アジア・欧

州)のアフターサービス体制を強化するスタッフを募集します。

- ◇海外管理者と連携した、現地スタッフの採用・育成の推進
- ◇海外拠点への修理技術の移管、指導計画の立案・社内調整
- ◇修理に関する問い合わせ対応やオペレーション管理

- ☆語学力が活きる：英語でのWeb会議やメール対応、海外出張が頻繁にあります。
- ☆上流の仕組み創り：実作業ではなく、海外拠点の体制を構築するポジションです。
- ☆抜群の安定性：圧倒的な収益力を誇る大手グループで、長くキャリアを磨けます。

< 想定給与 >

500万円～770万円 通勤交通費を除く諸手当を含む

※能力・経験を考慮の上当社規定により決定します。

賞与：年2回

給与改定：年2回

通勤交通費全額支給、残業手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、職務手当

< 福利厚生 >

社会保険完備

人間ドック制度

予防接種費用補助

退職金制度

引越補助手当

---

## Required Skills

< 応募資格 >

- ◇業務で関わる関係者と英語メール/電話/会議で円滑にコミュニケーションができる
- ◇関連部署と連携を取りながら業務やオペレーション改善を推進した経験をお持ちの方
- ◇TOEIC700点以上または海外留学・在住経験あり
- ◇大卒以上
- ◇外国籍の場合は、日本語N2以上で日本在住者

---

## Company Description