RELO GROUP 株式会社リログループ

【新宿勤務】海外の駐在員サポート｜英語必須◇入社後の研修制度充実。持ち株会制度や優待・提携サービスの補助あり

設立3年目で組織構築フェーズ。中核メンバーとして活躍していただける方募集！

Job Information

Hiring Company
Relo Group, Inc.

Subsidiary
株式会社リロケーション・インターナショナル

Job ID
1604682

Industry
Other (Hospitality)

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Train Description
Marunouchi Line Station

Salary
4.5 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours
実働7時間45分のシフト制 / 13:15 ~ 23:00　※所定労働時間：7時間45分（休憩60分）

Holidays
週休2日制（休日はシフト制）※シフト制となり、平日休みの場合が御座います。

Refreshed
October 26th, 2026 01:00

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

日本人駐在員・留学生を支援するため、高い日本語力が必要

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≫

- 経験いっさい不問◎2週間の座学含む3か月の手厚い研修あり
- 海外駐在員や留学生向けの日英電話通訳や問い合わせ対応、サービス改善を担う通訳業務
- 英語力を活かして海外生活を支え、日常から緊急時まで安心を届ける社会貢献性の高い仕事
- 未経験から手厚い研修を受け、将来的には組織づくりや海外赴任にも挑戦できる環境
- 年間休日120日・在宅勤務相談可に加え、退職金制度や持株会など福利厚生が充実

【業務内容】
海外で暮らす日本人にとって、「言葉が通じない不安」は大きなストレスです。
本ポジションは、そんな不安を解消し、日常生活から緊急時まで安心を届ける“社会貢献性の高い仕事”です。

＜具体的には＞
英語の苦手な日本人駐在員の通訳サービス、全世界にある大使館の夜間緊急対応を日本からも対応できるようにするための日本オフィス運営責任者（日本人マネージャー）の指示のもとで業務に従事いただきます。
問い合わせ対応だけでなく、ロサンゼルスオフィスと連携しながらサービス改善、日本⇔LA間の連携強化などにもチャレンジできるやりがいのあるポジションです。
（変更の範囲：会社の定める業務）

＜入社後の流れ＞
研修期間は3か月を予定しております。
2週間程座学で業務の流れや必要な知識を学んで頂いた後に独り立ちに向けてOJTにてフォローしていきます。

＜キャリアパスについて＞
組織拡大フェーズになるためメンバーとして、組織や仕組みづくりの経験を積むことができます。ゆくゆくは拠点規模の拡大に伴いマネージャーとしてチームをけん引するポジションを目指せます！また、将来的に海外赴任のキャリアを目指すことも可能です。

■組織構成：
東京支社では3名、連携をしているロサンゼルスオフィスでは12~3名の方々がご活躍されています。

■JAN社について：
海外駐在員・留学生向け日常生活での電話通訳サービスを展開しております。
全世界の領事館（65カ国、132公館）からの委託料、米国内の提携日系企業からのサービスFee、Redac Groupからのサービスfee、米国内の個人からのサービスFeeが主な収益です。

■当社について：
『グローバル・リロケーションカンパニー No.1』をビジョンに掲げ、日本企業の世界展開を支援する東証プライム上場持ち株会社100％出資の事業会社です。傘下グループ企業約40社の中でも、主力事業会社の位置づけです。

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、3ヶ月（試用期間中も待遇に変動はありません。）
※試用期間終了後に、従業員持ち株会、福利厚生倶楽部会員、が適用されます。

【給与】
予定年収：450万円 ~ 550万円（月給制）
月給：280,000円 ~ 350,000円
（賃金内訳）
　・月額（基本給）：280,000円 ~ 350,000円　※残業代別途支給

※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。
※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。
※前職の給与や、経験・能力を充分に考慮し、決定します。

■残業手当：あり
■昇給：年1回（4月）
■賞与：年2回（5月・11月）※業績・個人目標管理の評価による

【就業時間】
実働7時間45分のシフト制
■所定労働時間：7時間45分（休憩60分）
■時間外労働：あり

＜勤務パターン＞
・5:15 ~ 14:00（リモート可）
・6:15 ~ 15:00（リモート可）
・13:15 ~ 22:00
・14:15 ~ 23:00

【勤務地】
***勤務時間により在宅勤務可能**
東京都新宿区富久町16-5　新宿高砂ビル　４階
（変更の範囲：会社の定める事業所）
勤務地最寄駅：東京メトロ丸の内線 / 新宿御苑前駅
受動喫煙対策：屋内全面禁煙

転勤：なし（転勤は原則ありません。）
在宅勤務・リモートワーク：相談可

【休日休暇】

- 年間休日120日
- 週休2日制（休日はシフト制）※シフト制となり、平日休みの場合が御座います。
- 年末年始
- 年間有給休暇10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）
- 慶弔休暇
- 産前産後休暇（取得・復職実績あり）
- 育児休暇（取得・復職実績あり）
- 特別休暇 等

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当：全額支給
- 各種社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 退職金制度：確定拠出年金制度（401k）適用
- 定年60歳（再雇用制度あり）
- 育休取得実績あり
- 資格手当：宅地建物取引士15,000円／月、総合旅行業務取扱管理者10,000円／月、他建築士、旅行主任など
- 従業員持株会制度
- グループ会社共通四半期表彰制度（インセンティブあり）
- 福利厚生倶楽部法人会員
- 退職金前払手当
- グループ内起業支援制度、グループ内公募制度 等

Required Skills

＜実務未経験・業界未経験歓迎＞
【必須要件】

- 日本語力（要ビジネスレベル）
- ビジネスレベルの英語力（目安：TOEIC(R)テスト800点。特にリスニング）
  ※上記は目安です。重視する点はリスニングですので、お持ちでなくても大丈夫です。
- 海外出張できる方

【歓迎要件】

- アメリカなどの海外生活在住のご経験者（留学、ビジネス等）
- TOEIC(R)テスト800点以上

【選考について】

- オンライン面接：可

Company Description