

【バイリンガル】 Healthcare Coordinating Specialist 【米政府関連】

アメリカ政府関連のレア求人 | カスタマーサポート

Job Information

Hiring Company
International SOS Japan Ltd.

Job ID
1610170

Industry
Other (Hospitality)

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description
Marunouchi Line, Akasaka Mitsuke Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Refreshed
November 12th, 2026 12:00

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Associate Degree/Diploma

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

インターナショナルSOSはイギリス・シンガポールに本社を持つ外資系企業です。

今回はその中でも米国政府関連のサポートを行うDoD Civilians Program部での採用となります。
- DoD Civilians Programとは？-
米国国防総省（Department of Defense: DoD）で勤務する民間職員とその家族を対象とした医療・福利厚生支援プログラムです。

本ポジションでは、**日本に駐在する米国政府職員やその家族が適切な医療サービスを受けられるよう、受診先の紹介や予約調整、ケースマネジメントをサポートします。**
対象者と日本国内の医療機関をつなぐ重要な役割を担い、安心して医療を受けられる環境づくりに貢献します。
業績好調にともなう増員募集です。

【業務内容】
・日本国内の病院やクリニックの予約手配
・対象者からの受診相談や予約依頼への対応
・希望する診療科や症状に応じた適切な医療機関の案内
・病院やクリニックへの電話・メールによる予約調整
・受診状況や対応履歴のシステム入力・管理
・対象者や医療機関からの問い合わせ対応
・緊急性の高いケースについて、看護師や関係部署への連携・エスカレーション
・受診後のフォローアップや追加手配
・社内のナースチームや他チームとの連携

【魅力ポイント】
● 語学を活かして活躍いただけます。
● 専属のトレーナーが在籍しているので、入社後のトレーニングしっかり行います。
● 海外留学・海外就労・ワーホリ経験者・英文科出身等、様々なバックグラウンドの方が働いています。
● 一度カジュアルに話してみたい等のお問い合わせも歓迎です。ぜひご応募ください！

【社風】
- 当社は外資系企業ですが（ロンドンとシンガポールに本社）、日本オフィスでは、よく外資系企業にイメージされるような殺伐した雰囲気は一切なく、部門内 / 部門間でチームワークとコミュニケーションを重視し、お互いを尊重し合うアットホームな社風です。
- 社内は多国籍、バイリンガルの社員が多いため、日本語と英語が飛び交います。
- 毎月社内イベントがあり、社内交流の場も多くあります。勤続年数は20年を超えるベテラン社員から2,3年の中堅社員までがバランス良く在籍し、中途入社の方も溶け込みやすい雰囲気があります。

【ライフワークバランス】
- 例年、有給消化率は9割以上（ほぼ10割に近い）の実績です。メリハリをつけて働く、がモットーです。
- 直近5年間の育休取得率の実績は女性87.5%、男性44.4%です。長く働いていただける環境です。

【雇用形態】
正社員
試用期間あり
試用期間の長さ：6ヶ月
雇用形態、給与は本採用時と同じです。

【勤務地】
東京都港区赤坂4丁目2-6
赤坂見附駅（東京メトロ丸ノ内線/東京メトロ銀座線）-4分
赤坂（東京都）駅（東京メトロ千代田線(綾瀬–代々木上原)）-5分
永田町駅（東京メトロ南北線/東京メトロ半蔵門線/東京メトロ有楽町線）-6分

【給与】
年俸　400万円 ~ 500万円　経験・スキルにより応相談
支払方法：年俸の1/12を毎月支給
残業は月 ~ 10時間程度ですが、残業が発生した場合は別途で残業代支給しております。
賞与あり

【勤務時間】
シフト制
1日あたりの実働時間：最大7時間30分/日
シフト：
(1)7:00-15:30
(2)9:00-17:30
(3)11:30-20:00

月間残業時間目安：~ 10時間　　残業代別途支給

【休日・休暇】
週休二日制(土日休み、シフトにより、日本の祝日が稼働日となることがあります)
年末年始休暇
有給休暇（最初の6ヵ月は3日、1年目15日、2年目16日、3年目17日、、、6年目以降20日）

【福利厚生、その他】
社会保険・労働保険加入、退職金制度、社外福利厚生サービス加入

Required Skills

【必要な経験・スキル】
・日本語ネイティブレベル、英語ビジネスレベル
・短大卒以上

・カスタマーサポート経験

【選考フロー】
面接2回を予定
一次面接（対面）⇒　最終面接（対面）

★応募時には、①日本語の履歴書、②日本語の職務経歴書、③英文CV、の3点を添付のうえ、ご応募ください。

Company Description