Airbnbカスタマーサポート（プレミアムVIP対応）・半年後正社員 / 将来リモート可

急成長大手外資系にて正社員登用！グローバルな職場環境・WLB・充実のトレーニング

Job Information

Recruiter
Okawa.Co.,Ltd.

Hiring Company
Teleperformance

Job ID
1614410

Industry
Tourism

Company Type
Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type
Contract

Location
Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

Train Description
Yamanote Line, Osaki Station

Salary
4 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours
8：00 ~ 21：00 ＆ 20:00〜9:00の間で実働8時間（土日祝含む週5日勤務）

Holidays
週休2日制(シフトにより月8 ~ 9日休み)

Refreshed
November 27th, 2026 08:37

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

★12/14 or 16入社
★プレミアムVIP対応は２０時ー翌９時勤務
★契約社員半年後は正社員登用！！

★国際的な職場にてキャリアパス＆チェンジも充実！
★１年後を目処にハイブリッド・リモート相談可
★有給の８–９週間の充実したトレーニングがありますので、未経験でも一から学べます！
★英語力＆カスタマーサービス経験を活かせます！
★社風はとてもFriendly♪ 全員でサポートし合える環境です

世界的に有名な外資系民泊サービス「Airbnb」のクライアント対応として、カスタマーサポート業務を担当していただきます。
ホストおよびゲストからの各種お問い合わせに対し、電話・メッセージ・メールのご対応を**日本語で**していただきます。バイリンガル採用の方には将来有望な管理職ポジションも！
しっかりと仕事をマスターした後は１年を目処に、ハイブリッド / フルリモート相談可能！

仕事内容
●ホストおよびゲストからの問い合わせ対応
●予約に関する対応（予約内容の確認、変更、キャンセル、支払い・返金対応）
●アカウント設定に関する問い合わせ対応
●プラットフォームに関するトラブルシューティング

具体的な問い合わせ例
＜ゲストから＞
予約に関する問い合わせ、変更、キャンセル
支払い・返金依頼への対応
プラットフォームの不具合に関する問い合わせ

＜ホストから＞
アカウント設定に関する問い合わせ
予約を増やすための相談
住所変更の手続き
部屋がキャンセルされたが、カレンダーが反映されない件への対応

※マニュアルやスクリプトが十分に整備されている環境ではないため、
工夫しながらお客様対応を行っていただく必要があります。
その分、問題を解決でいた時のやりがいや達成感があります♪

※お客様対応では英語は発生しない想定ですが、
英語スキルがある方は将来的なキャリアアップも目指せます♪
★トレーニング充実★
入社後9–10週間のトレーニングを経て、仕事スタート予定です。

★アピールポイント★
・急成長プロジェクト・Airbnbにてチャレンジングなポジション！
・国際的な職場にてキャリアパス＆チェンジも充実！
・新規案件への参画を通じて、実務経験を積める環境！
・オフィスでの昼食支給があります！
・センター（出社）勤務で手厚いサポート！
・前例にとらわれず、新しい挑戦ができる！

月給：
プレミアムVIPポジション　330,000～360,000円（深夜割増を含めると上限の方になります）
※22時以降は深夜割増賃金にて計算 ※バイリンガルとして採用された方は、月給360,000～400,000円（深夜割増を含めると上限の方になります）

レギュラーポジション　　日本語オンリー：310,000～　バイリンガル：340,000～

昇給あり（所属プロジェクトの規定による）

休日・休暇制度
■有給休暇
■特別休暇 ・配偶者出産立ち合い休暇 ・結婚休暇 ・葬祭休暇
■産前産後休暇・育児休暇(ともに取得/復帰実績あり)
■介護休暇
■看護休暇
■生理休暇■障がい者手帳をお持ちの場合、月1日の特別休暇あり給
■服装/髪型・髪色自由
■オンライン・オフラインイベント随時開催接

※６ヶ月後を目処に成績によって正社員登用

福利厚生
■時間外手当(全額支給)
■社会保険完備(健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険)
■定期昇給年1回
■社員紹介プログラム(お祝金進呈)
■無料英語学習プログラム
■安否確認システムANPIC導入
■正社員登用制度
■継続勤務お祝い金制度(入社6ヶ月:10,000円/入社3年10,000円など)
■健康診断（半日有給付与）

Required Skills

【必須条件】
●カスタマーサポートの業務経験 3 年以上
●流暢な日本語（文法・スピーキングともに母語レベル）にてのBtoC経験
●Microsoft Officeの基本スキル
●顧客サポートにおける粘り強さ
●挑戦と新しいことを学ぶことへの自主性

＊英語スキル（CEFR B2レベル ※TOEIC750点以上目安）ある方は将来管理職の道も！

＜こんな人が向いています＞
・自分の管理者キャリアを磨きたい・自分が成長できる仕事がしたい方
・変化を受け入れ、新しいチャレンジや経験を前向きにとらえられる方

Company Description