FELLOWSHIP

【ベトナム語】大手賃貸企業での外国籍サポート事務 / 時給1,600円 / 丁寧な研修あり / シフト制@埼玉県戸田市

TVCMでおなじみの大手企業！ベトナム語で「住まい」のサポート

Job Information

Recruiter
Fellowship co.,ltd.

Job ID
1620860

Industry
Real Estate Brokerage, Management

Job Type
Temporary

Location
Saitama Prefecture

Salary
3 million yen ~ 3.5 million yen

Hourly Rate
1500円~1600円

Work Hours
10:00~19:00 (休憩1時間)

Holidays
土日含むシフト制　週休 2 日

Refreshed
October 30th, 2026 11:39

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Business Level

Other Language
Vietnamese - Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

おすすめポイント
・大手賃貸グループならではの抜群の安定感！安心して長期的に働ける環境
・丁寧な研修制度と手厚いOJTサポートがあるため、業務にスムーズに慣れていただけます
・ベトナム語と日本語のバイリンガルスキルを日々活かしてスキルアップが可能
・駅から徒歩圏内でアクセス良好！設備が整った綺麗で快適なオフィス環境

・外国籍スタッフも多数活躍中！質問しやすく風通しの良い職場風土

仕事内容
大手賃貸グループにて、外国籍のお客様からの各種お問い合わせ対応（電話・メール）や、翻訳・通訳などのバックオフィスサポート全般をお任せします。

＜具体的な業務内容＞
・入居者様からの各種サポート窓口対応（受電、メール対応等）
・WEBサイト（FAQ等）や各種社内ツールの翻訳・更新業務（日本語⇔ベトナム語）
・お部屋探しに関する受付および担当部署への取次業務
・保険会社や関連部署との通訳業務（通訳ツールを活用した3者間通話対応）
・SMS（アンケート等）の送信・データ管理業務
・社内各部署からの依頼対応・連携業務（QAシステム等）
・その他、顧客コンタクトグループ内におけるサポート業務全般

Required Skills

必須スキル
・ベトナム語：ネイティブレベル
・日本語：ビジネスレベル（社内コミュニケーションやスムーズな読み書き・会話、日本語入力ができる方）
・シフト勤務対応：土日祝日やゴールデンウィーク・年末年始等の長期休暇期間を含むシフト出勤が可能な方
・PC基本操作スキル（データ入力、メール送受信、WEB検索などがスムーズに行える方）

活かせるスキル
・ベトナム語でのカスタマーサポート、コールセンター、店舗接客などの対人業務経験
・通訳・翻訳の実務経験（形式不問）
・一般事務、営業事務、受発注管理などのオフィスワーク実務経験

Company Description