【東京・新宿 / インドネシア語】監理団体職員・通訳｜年休126日・賞与5ヶ月分・未経験歓迎

語学力を活かし、外国人材と企業をつなぐ社会貢献度の高い仕事

Job Information

Hiring Company
The Juridical Foundation for International Personnel Management

Job ID
1621665

Industry
Interpretation, Translation

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Train Description
Marunouchi Line, Shinjuku Gyoen Mae Station

Salary
3.5 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours
09:00 ~ 18:00

Holidays
完全週休二日制

Refreshed
November 13th, 2026 13:36

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
None

Minimum Japanese Level
Business Level

Other Language
Indonesian - Business Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

公益財団法人国際労務管理財団（IPM）は、1993年に労働省（現・厚生労働省）の許可を受けて設立された国際人材支援機関です。外国人技能実習生の受け入れを中心に、日本企業の海外進出支援や技術移転、国際人材交流などを通じて、企業の発展と国際貢献に取り組んでいます。
これまで、ペルー・フィリピン・中国・ベトナム・ネパール・モンゴル・ミャンマーなど、さまざまな国から多くの若者を受け入れ、日本企業の技術や生産管理、労務管理などを学ぶ機会を提供してきました。こうした人材交流は、外国人材の母

国の発展に寄与するとともに、日本企業における従業員の意識改革や職場の活性化にもつながっています。また、日本企業の海外進出や事業展開を支援するため、セミナーの開催や海外調査なども実施。人材交流を通じて、日本と海外の企業・人々をつなぐ役割を担っています。財団が大切にしている理念は「協心」。
皆が力を合わせ、一つの心で取り組むという精神のもと、外国人材、受け入れ企業、ご家族、海外の関係機関など、関わるすべての人々の笑顔を実現することを目指しています。インドネシアをはじめとする海外の人々と日本企業をつなぎ、国際交流や人材育成に貢献する、社会的意義の大きな組織です。

【本ポジションの魅力】

- インドネシア語での通訳・翻訳をはじめ、外国人技能実習生や特定技能外国人の受入れ準備、面談、生活・就業支援まで幅広く携わり、語学力を活かして活躍できる
- 受入れ企業への訪問を通じて、企業の課題や要望をヒアリングし、外国人材と企業双方にとってより良い環境づくりを推進。人と企業をつなぐ架け橋として、信頼関係を築きながら課題解決に貢献できる
- 外国人材の日本での挑戦や成長を支え、国際交流を通じて社会貢献を実感できるやりがいに加え、年間休日126日・完全土日祝休み、スライド勤務相談可、賞与実績5ヶ月分、退職金制度など、長期的に働きやすい環境も充実

【業務内容】

- 外国人技能実習生および特定技能外国人の受け入れ準備、定期面談、各種書類の対応
- 技能実習生への現地案内や同行対応（社有車での送迎、乗用車の運転業務を含む）
- インドネシア語を用いた通訳・翻訳業務、技能実習制度などの運用・支援業務
- 事務所内での各種申請書類の作成、データ入力・管理などの事務業務全般

（業務内容の変更範囲：当社の指定する業務）

■配属先について：
多国籍な職員がチームで協働する温かい職場です。
同じチームのメンバーと協力しながら業務を進められる環境で、周囲に教えてもらいながら業務を習得していけます。入社後すぐに一人で訪問することはなく、安心して業務に取り組めます。
（就業場所の変更範囲：当社の定める事業所）

【雇用形態】
正社員
※試用期間2ヶ月（変更なし）

【給与】
想定年収：391万円～544万円（月給制）
月給：23万円～32万円
備考：月給￥230,000～ 基本給￥230,000～を含む/月

■賞与実績：年2回
※賞与・昇給実績：前年度実績5ヶ月分の手厚い賞与支給実績があり、個人の頑張りや貢献度に応じた毎年の昇給制度も整っています。
■残業手当：残業時間に応じて別途支給

【就業時間】
09:00～18:00（1日あたり所定労働時間08時間）
※試用期間終了後はスライド勤務（8:30～17:30等）も相談可能です。
■休憩：60分
■残業：あり

【勤務地】
東京都新宿区新宿1-26-6新宿加藤ビル7F
公益財団法人国際労務管理財団

■最寄駅：東京メトロ 丸ノ内線 新宿御苑前駅 徒歩7分
■喫煙環境：屋内全面禁煙
■転勤：当面なし
（業務の変更範囲：当社の定める拠点全般）

【休日休暇】
年間休日126日・柔軟な働き方(土日祝休みに加え夏季やバースデー休暇を完備。試用期間後はスライド勤務も相談可能です)

- 休日：126日
- 完全週休二日制 土曜 日曜 祝日
- 夏季2日
- 年末年始6日
- その他（バースデー休暇、慶弔休暇あり）
- 有給休暇：あり（10～20日）

【待遇・福利厚生】

- 社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 通勤手当（会社規定に基づき月4万円までの通勤交通費を支給。初任地への転居が必要な場合は交通費と支度金5万円を支給します）
- 出産・育児支援制度（全従業員利用可）
- 退職金：あり
- 確定拠出年金制度
- 介護休業制度

- 退職金・資産形成制度(退職金共済への加入や企業型確定拠出年金制度を導入しており、将来を見据えて長期的に安心してキャリアを築けます)
- フレックス・選択勤務制度
- 福利厚生倶楽部(宿泊施設やレジャー施設等がお得に利用できるリロクラブの福利厚生プランを活用しプライベートも充実できます)
  ※福利厚生の適用条件は、職種・所属部署・役職やその他個別事情により異なる場合があります。

Required Skills

【必須要件】

- インドネシア語ビジネスレベル
- 普通自動車免許（AT限定可）
- 日本語能力試験（JLPT）N2相当以上の日本語能力をお持ちの方

【歓迎要件】

- 監理団体・登録支援機関における業務の経験

【求める人物像】

- インドネシア語の語学スキルを存分に活かし、日本で挑戦する外国人技能実習生や特定技能外国人の就業・生活面を親身に支えたい方
- 普通自動車運転免許やPCスキルを活かし、丁寧で円滑なコミュニケーションを通じて受入れ企業と実習生の架け橋となりたい方

【選考について】

- 採用人数：1名
- 面接回数：2回程度（目安）
  AI面接（約15分）を実施いたします。
  10問程度の質問にご回答いただき、選考に進まれた方は以下の面接を予定しております。

  ・1次面接：対面（遠方の方はWeb面接も可能）
  ・2次面接：Web面接を想定しております。

- 筆記試験：あり

■その他備考
＜働く環境・得られるベネフィット＞
土日祝休みの完全週休2日制で年間休日126日を確保。前年度実績5ヶ月分の賞与や退職金共済、企業型確定拠出年金、リロクラブなど手厚い待遇を完備しています。試用期間後はスライド勤務も相談可能。外国籍職員が半数以上在籍し課長や部長への昇進実績もあるなど、公平で温かい風土のもと安心して長期的にキャリアを築ける環境です。

＜求職者への期待とメッセージ＞
業界経験は一切不問です。インドネシア語の語学力を存分に活かし、日本で挑戦する実習生と受入れ企業の架け橋として活躍していただける方を募集します。相手に寄り添った丁寧な対応ができる方からのご応募を心よりお待ちしております。

Company Description