



翻訳コーディネーター（契約社員）英語の研修資料作成スタッフ 正社員登用あり

英語の翻訳に関心のある方。翻訳業界の経験のない方でも学びながら働けます

募集職種

採用企業名

株式会社フランシール

求人ID

1546726

部署名

業務部営業企画第1課

業種

通訳・翻訳

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

契約

勤務地

東京都 23区, 豊島区

最寄駅

山手線、 目白駅

給与

300万円 ~ 350万円

ボーナス

給与： ボーナス込み

勤務時間

9：30～18：30

休日・休暇

休憩1時間 土日祝日その他 週休2日制（毎週） 年末年始休暇有 6ヶ月経過後の年次有給休暇に数10日

更新日

2025年07月31日 04:00

応募締切日

2025年08月31日

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢 (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル

流暢

その他言語

ロシア語 - 日常会話レベル

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

主に英語の翻訳や通訳の案件に対応するお仕事です。英語の教材（多くはパワーポイント）の確認・編集作業がメインのお仕事です。

- ・クライアント対応（問い合わせ対応、打ち合わせ、見積り作成など）
- ・翻訳者への発注から納品までのスケジュール管理
- ・翻訳チェック、編集、用語の統一
- ・翻訳
- ・客先への営業、折衝、翻訳者や通訳の手配、社内他部署との調整等

英語を含めて多言語の翻訳や通訳案件を担当していただきます。

お客様との連絡、見積作成、翻訳者への発注業務、編集、納品までの進行管理が主な業務です。

翻訳管理やCATツールの利用経験のあれば尚可

防災や中小企業振興、保健医療などに詳しい方尚可

・福利厚生充実(通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、資格試験制度、産前産後休暇、介護休暇、社員特典として各種割引制度など)

スキル・資格

英検準１級、TOEIC 800点程度（日本人でない場合はN1程度）

MICROSOFT OFFICEでの図表作成などの編集ができること

会社説明