



【バイリンガルコーディネーター】海外渡航の危機管理支援部門のエキスパートサポート | 世界最大手グローバル企業 | 在宅勤務あり

世界初トラベルアシスタンスビジネスを確立 | 90カ国でグローバルビジネスを展開

募集職種

採用企業名

インターナショナルSOSジャパン株式会社

求人ID

1581465

業種

その他 (サービス)

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

丸の内線、 赤坂見附駅

給与

400万円 ~ 500万円

ボーナス

固定給+ボーナス

更新日

2026年03月06日 09:18

応募必要条件

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル

ネイティブ

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

私たちは、海外でビジネス展開する企業の従業員の健康・安全をサポートし、ビジネスの継続性を支えるため、全世界で約13,000人のフルタイム従業員が活躍しています。従業員のうち約5,200人が医療従事者であり、そのうち約1,500人が医師です。また、専属セキュリティ専門家は200名です。90ヶ国に約1,000の拠点があり、24時間体制で世界各拠点の医師、看護師、セキュリティ専門家、ロジスティック専門家が連携し、お客様のニーズを捉えたサービスとお客様の生活の充実に貢献することを目指し、業務を行っています。

今回募集するSecurity Team Coordinator は、Sales & Marketing 部門の中でセキュリティチームを支える“ハブ”となる存在です。
営業チームやセキュリティパートナーと密に連携し、商業活動が円滑に進むよう調整を行います。

【業務内容】

1. サービスデリバリーサポート
 - ・セキュリティコンサルタントのスケジュール管理
 - ・内部会議の設定、議事録作成、進捗管理
 - ・ドキュメント作成、資料整理、ロジ対応などの事務サポート
2. セールス & マーケティングサポート（セキュリティサービス関連）
 - ・営業チームと連携したクライアント向け資料・プレゼン資料の作成
 - ・セキュリティサービスに関するセールス資料の作成・ローカライズ
 - ・コンサルティング案件のパイプライン管理、ステータス更新
3. コミュニケーション & コーディネーション
 - ・営業・コンサルタント・他部署との橋渡し役
 - ・クライアントとの基本的なコミュニケーションサポート
 - ・社内システムやドキュメントの更新管理
 - ・各種会議・打ち合わせの調整

【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。なお社長は英語と日本語のネイティブで、日本人社員とは日本語で会話しています。
- 毎月社内イベントがあり（現在はオンラインがほとんどですが）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

【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
※オフィス出勤：週最低3日、それ以外は在宅勤務可（上長と相談）

【給与】

想定年収 400万円～500万円 経験・スキルにより応相談
上記想定年収＋賞与
賞与 あり（年1回）
昇給 あり（年1回）
退職金 あり

【勤務時間】

9時～17時半（休憩1時間）※フレックス導入済み

【休日・休暇】

完全週休二日制（土日祝休み）
有給休暇（最初の6カ月は3日、1年目15日、2年目16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

スキル・資格

【必要な経験・スキル】

- ・グローバル環境での3年以上のカスタマーサービス経験
- ・Microsoft Office の実務スキル
- ・マルチカルチャー環境での業務経験

【歓迎する経験・スキル】

- ・サービス業界での経験
- ・プロジェクト管理サポートの経験
- ・マトリックス型組織での勤務経験

【選考フロー】

面接3回を予定
一次面接（オンライン）＋英語筆記試験（オンライン）⇒ 二次面接（オンライン）⇒ 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。

会社説明