【みなとみらい勤務】コールセンタースーパーバイザー◆夜8時からの勤務 (夜勤対応)◆

日本最大の警備サービス　セコム株式会社のグループ会社

募集職種

採用企業名
株式会社TMJ

支社・支店
株式会社TMJ（セコムグループ）

求人ID
1582027

業種
その他（人材サービス）

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
神奈川県, 横浜市西区

最寄駅
みなとみらい線駅

給与
450万円 ~ 500万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
シフト制 実働8時間、休憩1時間（完全週休2日制）

休日・休暇
完全週休2日制　※休日の曜日は所属先オフィスの営業日による

更新日
2026年04月30日 02:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
流暢

外国籍の方の応募の場合、N1以上かつ、ビジネス利用ありの方が条件となります。

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

≪募集要項の要約≫
●英語/日本語の読み書きができるバイリンガル募集。
●スタッフ管理、業務改善、センター運営を担当。
●クライアント対応、業務報告、打ち合わせを実施。

特定地区にお住まいの方からの各種お問合せに対応するコンタクトセンターでの管理者業務（夜勤）をお任せいたします。

＜管理者の業務内容＞
本業務の現場管理者として、クライアント対応 および 業務・人員の管理をお願いいたします。
・電話対応するスタッフの育成、OJT
・問い合わせ対応、作業の管理
・マニュアル/ ナレッジ修正
・報告会開催、レポート作成
・クライアント企業担当者・サポートデスクとの連携

＜英語利用の場面＞
英語利用：全体の3割程度
・住民の方とのやりとり
・クライアント企業担当者へのエスカレーション（主にメール・チャット）

◎センター業務内容　*コンタクトセンターにおける業務内容の概要
特定地区にお住まいの方の「困った」を解決するお仕事です。現地サポートデスクやクライアント企業担当者の方とも連携を取りながら、住民の方のお困りごとを解決していただく問い合わせ窓口業務。

＜問い合わせ内容例＞
・生活に関するお問い合わせ
・スマートフォン決済に関するお問い合わせ
・ご入居手続きに関するお問い合わせ　など

※問い合わせ内訳：受電5割、メール・チャット5割

雇用形態　正社員
雇用区分：職種・地域限定正社員
雇用期間：無期（入社後3ヶ月試用期間あり、待遇変更なし）
※どちらの雇用区分をご希望かは、面接時にお申し出ください

＜職種・地域限定正社員制度＞
原則引越しを伴う異動のない正社員制度です。
正社員（総合職）への登用制度がございます。

想定年収モデル：約450万～500万円（深夜割増賃金含む、残業手当含まず）
月給：31万円 〜 35万円
月給制(基本給＋地域手当+英語スキル手当)
※当社規定による（経験・スキルを考慮し決定）
※詳細な金額は、オファー面談時にご提示いたします。
賞与：評価業績連動賞与（6月）
昇給：年1回（4月、前年度評価を元に決定）

勤務地
横浜市西区みなとみらい2-3-5　クイーンズタワーC棟
TMJみなとみらいセンター内
最寄り駅　横浜高速鉄道みなとみらい線　みなとみらい駅　直結
JR桜木町駅　徒歩9分

勤務時間
シフト制　実働8時間・休憩1時間
曜日：月～土日祝ので週5日
時間：20:00～8:00の中でシフト勤務（休憩1時間）
※残業：月20時間程度（業務繁閑により前後あり）

休日休暇
完全週休2日制　※休日の曜日は所属先オフィスの営業日による
・年間所定休日（毎月の合計）
・有給休暇（年間10日～22日）　※初年度は入社後14日経過後に付与
・特別休暇(結婚休暇・服喪休暇等)
・夏期休暇・年末年始休暇
・その他休暇（育児休暇・介護休暇）※勤続1年以上より取得可能

手当/福利厚生
・定期健康診断
・表彰制度
・退職餞別金制度（基準あり）
・育児休暇（取得・復職実績あり）
・財形貯蓄
・育児介護支援制度
・年次有給休暇の未消化分積立制度
・グループ会社、関連企業の各種割引サービス
・社会保険完備：健康保険（セコムグループ健康保険組合）、厚生年金、雇用保険、労災保険
・受動喫煙対策：執務室内は完全禁煙 （喫煙場所設置状況は勤務先により異なる）

スキル・資格

応募必要条件

＜スキル・経験＞以下いずれかのご経験がおありになる方

- コールセンターでリーダー・スーパーバイザーのご経験（チャット・メールのみ対応でも可）
- 基本的なPC操作、Microsoft Office操作が可能な方

＜言語＞英語/日本語の両言語において、読み書きが問題なくできる方を募集します。

- 日本語：ネイティブレベル（目安：N1相当）
- 英語：ネイティブの英語が聞き取り可能で、正確で丁寧な会話・返信ができる方
  ※ビジネス英語不要
  ※TOEICスコア、英検（実用英語技能検定）不問

【人物像】

- リーダーシップを発揮し、チームをけん引して目標達成を目指せる方
- 現状把握/課題抽出を経た改善活動が実施できる方
- スキルアップやキャリアアップのために自己研鑽ができる方
- 他人を慮った対応のできる方、他者（社内外）と協業し、仕事をうまく進めるためのコミュニケーションが取れる方

【採用人数／ご入社日】
採用人数：1名
入社日：2026年6月入社可能な方

【選考の流れ】
書類選考→web適性検査（20分程度）＋web面接（2回）※1次面接にて言語レベルチェック（10～15分程度のショートインタビュー）実施→内定→オファー面談（対面またはWebでオファー面談）

※オファー面談は選考ではなく、年収等の正式な就業条件をご提示する場です。
※事前にカジュアル面談も対応可能です

【教育・研修】
ご入社後、業務知識・スキルを付けるための研修受講やTMJの業務管理者としての研修をご受講いただき、管理者業務のOJTへ進みます。

TMJの人材育成
・入社時研修
BPO業界の基礎知識やTMJの業務理解など当社の一員として必要な基礎知識を習得します。その他、会社の制度やセキュリティ・コンプライアンスルールなど、TMJ社員として働くためのEラーニングもご受講いただきます。
・TMJユニバーシティ
社内の研修組織では、80講座以上のプログラムを用意しています。体系立てて学べるようにシラバスを設けており、目標意識を持って学び進めることが可能です。学びの成果を定着させ、さらなる成長意欲へつなげるTMJ独自の研修プログラムは、外部からも高い評価をいただいています。

会社説明