



コールセンターリードスーパーバイザー-LSV◎入居手続きや住まいのお困りごとを解決するべくコンタクトセンター◎

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

1582681

#### 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、みなとみらい駅

#### 給与

500万円～650万円

#### 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 ※休日の曜日は配属先センターの営業日による

#### 更新日

2026年06月04日 06:00

#### 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

ネイティブ

#### 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≫**

- 特定エリアにお住まいの方の「困った」ことを解決するお仕事です。
- 日本語を中心に一部外国籍からの問い合わせも担当。
- 完全週休2日・シフト制で安定勤務

TMJ みなとみらいセンターでのコンタクトセンターでリードスーパーバイザー（LSV）としてご就業いただきます。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をお任せいたします。

住民の方の「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の管理を行っていただきます。

**<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

**<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）

**<リードスーパーバイザーの業務内容>**

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。

- ・スーパーバイザーの育成・支援
- ・クライアント対応（提案・折衝）
- ・定例会出席・報告
- ・業務運営/収益改善活動
- ・レポート作成

**<チーム構成>**

リードスーパーバイザー：1名 ※今回はこのポジションの募集

スーパーバイザー：11

オペレーター：9

**【業務内容：変更の範囲】**

会社の定める業務

詳細は面談時にお伝えさせていただきます。

**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）

**<職種・地域限定正社員制度>**

職種・地域限定正社員は、原則引越しを伴う異動のない正社員制度です。

エリアを越えて活躍したい方には、総合職への登用制度がございます。

**想定年収モデル：500万円～627万円（残業手当20時間を含む）**

└年収：約442万円～約552万円

※残業は1分単位で全額支給

月給：330,000～410,000円

月給制(基本給+地域手当+英語手当)

※当社規定による（経験・スキルを考慮し決定）

賞与：評価業績連動賞与（6月）、冬季定期賞与（12月）

昇給：年1回（4月）

**勤務地**

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・市営地下鉄「桜木町」駅 徒歩9分

**<勤務先：変更の範囲>**

転居を伴わない範囲で変更あり

※詳細は面談時にお伝えさせていただきます。

**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）

曜日：月～土日祝の中で週5日 ※前月に休み希望を提出し、管理者間で調整

時間：7:45～20:15の中で実働8時間（休憩60分）

<シフト> 7:45-16:45 / 11:15-20:15

#### 休日休暇

- 完全週休2日制※休日の曜日は配属先センターの営業日による = = =
- ・年間休日：127日（※2025年度：完全週休2日、祝祭日、夏季休暇3日、年末年始休暇4日含む）
- ・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)
- ・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

- ・昇格制度
- ・昇給制度（年1回/4月）
- ・賞与（年2回）
- ・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
- ・企業主導型保育事業共同利用契約（提携保育園の利用が可能です）
- ・慶弔金・慶弔見舞金制度
- （結婚祝金/出産祝金/弔慰金/傷病見舞金/災害見舞金）
- ・年次有給休暇の未消化分積立制度
- ・セコムグループの福利厚生サービス
- ・NOMURA WORK-LIFE PLUS
- ・定年：60歳 65歳まで再雇用制度あり（条件あり）
- ・社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・受動喫煙対策：室内禁煙、喫煙専用室設置
- ・ドレスコード：オフィスカジュアル

#### スキル・資格

##### 応募必要条件

<言語>

- ・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
- ・日本語：ネイティブレベル（目安：N1相当）

<スキル・経験>

- ・SV(スーパーバイザー)、LD(リーダー)の育成経験
- ・クライアント対応経験
- ・報告書作成経験
- ・業務改善施策のリーディング経験
- ・基本的なPC操作、Microsoft Office操作が可能な方

##### 歓迎条件

- ・PL管理経験
- ・営業経験

<人物像>

- ・課題・問題の本質をとらえ、改善・解決に取り組める方
- ・社内外幅広くコミュニケーションを取りながら仕事のできる方

#### 【採用人数 / ご入社日】

採用人数：1名

入社日：随時（3-4月入社できる方歓迎）

#### 【選考の流れ】

書類選考→web適性検査（20分程度）+web面接（2～3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+ライティング。キーボードのご準備をお願いいたします）→2次面接→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】

##### ■業務研修

ご入社後から座学を2か月程度、その後担当業務内容についてスタッフと同じ業務研修やOJTを通じて業務習得いただきます。

その後、先輩・マネージャーからのLSVとしてのレクチャーを受けながら、徐々にLSV稼働していただきます。  
※研修期間や研修ステップはご本人様のスキル・経験によって変更となる可能性があります。

#### ■英会話無料オンラインレッスン

英語を基礎から学ぶ入門コースから、ディスカッションやプレゼンテーションスキル、ビジネスで必要とされる専門的な言語を学ぶことができる上級コースまでそろえております。

#### ■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けます。

- ・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。

#### 【キャリアパス】

社内には多様なキャリアパスがありますので、将来的にはご自身のご希望や適性などにあわせて様々なステップに進んでいただくこともできます。

職種・地域限定正社員として専門性を高めていただくルートだけでなく、エリア・仕事内容を問わずにご活躍いただける総合職正社員への登用試験にも挑戦いただけます。  
(登用試験は年1回、何度でもチャレンジ可能)

---

## 会社説明