



【ヒンディー語】技能実習生サポート/監理支援・通訳業務/年収300万円～400万円/正社員@東京都

インドと日本をつなぐ架け橋として活躍できるポジション、退職金制度あり！

募集職種

人材紹介会社
株式会社グローバルパワー

採用企業名
JLE事業協同組合【ヒンディー語】技能実習生サポート/監理支援・通訳業務/年収300万円～400万円/正社員@東京都

求人ID
1600107

業種
その他（人材サービス）

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
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
300万円～400万円

ボーナス
給与：ボーナス込み

勤務時間
・9:00～18:00 ・休憩時間：60分

休日・休暇
・完全週休2日（土・日・祝休み）

更新日
2026年06月26日 19:08

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
無し

日本語レベル
ビジネス会話レベル

その他言語
ヒンディー語 - 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

■仕事内容：

インド人技能実習生の監理支援業務

- ・ 通訳・翻訳
- ・ 実習生への生活支援・相談対応
- ・ 受入企業との連携・調整
- ・ 定期訪問およびフォローアップ
- ・ 各種事務手続き対応
- ・ 定期訪問業務

■勤務時間

- ・ 週5日勤務（月～金）
- ・ 時間：9:00～18:00
- ・ 休憩時間：60分

■日本語の使用割合：60%

■待遇

- ・ 年収300万円～400万円
- ・ 月給：220,000円～280,000円
- ・ 賞与：年2回（6月・12月）、各回1か月分程度支給
- ・ 昇給：有（年1回）
- ・ 交通費：支給あり（上限30,000円/月）
- ・ 出張手当：あり（100km以上の出張時に支給）

■福利厚生

- ・ 社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・ 退職金制度：あり（勤続1年以上対象、月額5,000～7,000円程度を積立・支給）

■オフィスの喫煙状況：オフィス内禁煙

■選考の流れ：

- ・ 書類選考 → 面接 → 内定
-

スキル・資格

■必須スキル・資格

- ・ 日本国内での就業経験
- ・ 基本的なPC操作スキル（Excel、Wordなど）
- ・ 日本語 N2以上

■尚可スキル・資格

- ・ 人材管理・マネジメント経験
 - ・ 技能実習生関連業務の経験
 - ・ 普通自動車運転免許
-

会社説明