



【名古屋・神戸・東京】外国人駐在員の生活・住まいを支える | リロケーションコンサルタント / 不動産コーディネーター | 1732

募集職種

人材紹介会社
株式会社Jスタイルズ

求人ID
1602763

業種
不動産仲介・管理

雇用形態
契約

勤務地
東京都 23区

給与
300万円 ~ 400万円

更新日
2026年08月27日 01:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

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

日本語レベル
流暢

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

外国人駐在員とご家族へ、日本での「最初の安心」を届ける仕事。

海外から来日される外国人駐在員やご家族を支える「リロケーションコンサルタント」と「不動産コーディネーター」の2ポジションを募集しています。

住まい探しや契約サポート、日本での生活立ち上げ支援などを通じて、お客様が安心して新生活をスタートできるようサポートする仕事です。

英語力や異文化理解を活かしながら、国際色豊かな環境で活躍できます。

単なる事務作業や不動産仲介ではなく、お客様の不安や悩みに耳を傾け、「ありがとう」の言葉を直接いただけるやりがいの大きな仕事です。

日々の業務では英語を使用する機会が多く、留学やワーキングホリデー、海外生活で培った語学力や異文化理解を活かせる環境です。

「英語を使って働きたい」

「国際的な環境で活躍したい」
 「誰かの新しい挑戦を支える仕事がしたい」

そんな方にぴったりのポジションです。

あなたのサポートが、外国人駐在員とご家族にとって、日本での新しい生活の大きな安心につながります。

- 職種
物件管理その他
- 雇用形態
契約社員
- 仕事内容
◎リロケーションコンサルタント（名古屋・神戸・東京オフィス）

海外から来日される外国籍のお客様（主に企業の駐在員およびそのご家族）に対して、日本での生活立ち上げから帰国時の各種手続きまでをトータルでサポートするお仕事です。

- お客様とのメール・電話対応（主に英語）
- 新居入居時のライフライン手続き・各種説明などのフォロー
- 住民登録や各種行政手続きの同行・サポート
- 銀行口座開設のサポート
- 携帯電話契約・購入時のアシスト
- 住居周辺エリアのご案内ツアーの実施
- インターナショナルスクール見学同行・通学相談対応
- 帰国時の住居解約、公共料金停止サポート
- お客様の緊急対応（24時間ヘルプライン業務）

文化や言語の違いを理解しながら寄り添う姿勢が求められるため、英語力とホスピタリティを活かしたい方に最適な環境です。

◎不動産コーディネーター（東京オフィスのみ）

これから日本へ赴任される外国人駐在員およびそのご家族に対し、都内を中心とした高賃貸物件のご案内から契約、入居・退去までをサポートするお仕事です。

- 希望条件に基づく物件リサーチ・ご提案
- 高級賃貸物件の内覧同行および住宅選びのサポート
- 自社物件検索サイトの情報管理
- 英語・日本語での物件紹介および契約サポート
- 賃貸借契約締結までのコーディネーション
- 英語での重要事項説明書作成
- 入居・退去に関する各種手続き

社内からの依頼に基づくサポート業務が中心のため、新規営業はありません。
 お客様対応のための外出とオフィスワークの両方があり、メリハリをつけて働ける環境です。

※変更の範囲：会社の定める業務

- 給与
月給：245,000円～325,000円
- 給与詳細
◎リロケーションコンサルタント（名古屋・神戸・東京オフィス）

【月給】
 245,000円～320,000円
 ※経験・能力により決定
 ※固定残業代なし（残業代は別途全額支給）

【昇給】
 あり（年1回／正社員登用後）

【賞与】
 あり（年1回／正社員登用後）※業績連動

【その他手当】
 ・サービス手当（正社員登用後）
 ・24時間ヘルプライン手当
 ・在宅勤務手当
 ・交通費実費支給

◎不動産コーディネーター（東京オフィスのみ）

【月給】

251,000円～325,000円

※経験・能力により決定

※在宅勤務手当（月6,000円）を含む

※固定残業代なし（残業代は別途全額支給）

【昇給】

あり（年1回／正社員登用後）

【賞与】

あり（年1回／正社員登用後）※業績連動

【その他手当】

・地域手当（月20,000円／東京オフィス勤務者）

・資格手当（月20,000円／宅地建物取引士登録者）

・交通費実費支給

【雇用形態】契約社員

契約期間：入社日～（1年ごと更新）

契約更新：あり（勤務成績、会社の経営状況等により判断する）

更新上限：なし

※正社員登用実績あり

過去2年間で、約8割の方が入社1年以内に正社員へ登用されています。

【試用期間】3か月

※条件・待遇は本採用時と同様（変更なし）

・サービス形態

オフィス

・勤務地

兵庫県神戸市中央区 ほか

※詳しくはお問い合わせください

・勤務時間

■月曜日～金曜日

└ 9:00～18:00（実働8時間）

└ 土曜日出勤の場合あり（振替休日取得可）

■勤務スタイル（リロケーションコンサルタント）

└ オフィス勤務と在宅勤務のハイブリッド勤務可

└ 業務に慣れるまでは出社が中心

└ お客様対応により外出を伴う場合あり

■勤務スタイル（不動産コーディネーター）

└ オフィスワークと物件案内の外出業務をバランス良く担当

└ お客様との内覧同行や契約手続きのため外出あり

・残業時間

月平均10時間程度

・休日詳細

年間休日120日以上！

・土日祝休み（土曜日出勤の場合あり）

・有給休暇

・夏季休暇

・年末年始休暇あり

・慶弔休暇

・福利厚生

・各種保険完備

・在宅勤務制度あり

・車通勤

不可

・通勤備考

リロケーションコンサルタントは、名古屋・神戸・東京オフィスのいずれかへ、ご希望を考慮のうえ配属となります。

不動産コーディネーターは東京オフィス勤務となります。

※変更の範囲：会社の定める場所

- 求める人材

- 多国籍なチームで働きたい方

- └ 社内には様々な国籍・文化背景のメンバーが在籍

- └ 多様性を大切にした職場環境です

- チームワークを大切にできる方

- └ 他部署との連携が多く、協力しながら業務を進めます

- └ 仲間とコミュニケーションを取りながら働くのが好きな方に最適

- バイリンガルスキルを活かして働きたい方

- └ 英語×日本語のスキルを活かして、海外のお客様をサポート

- └ 語学力を実務で活かせる機会が豊富です

- 人種・宗教・性別・性的指向を問わず、開かれた職場を希望する方

- └ 多様性・公平性を重視の会社です

- └ 誰もが安心して活躍できる環境を整えています

- 応募条件

- ◎学歴不問 | 業界未経験歓迎

- 【必須条件】

- ・ビジネス英語レベル（契約内容・生活サポートに関する説明を英語で行えるレベル）
 - ・普通自動車運転免許（AT限定可）
 - ・基本的なPCスキル（Word・Excelなど）

- 【歓迎条件】（必須ではありません）

- ・日本での就労経験（目安2年以上）
 - ・海外生活経験（留学・ワーホリ含む）
 - ・中国語（日常会話レベル以上）

会社説明