



【英語×韓国語のオペレーター】韓国オフィスと日本オフィスのブリッジ役 ◇韓国語でのコミュニケーション必須

時給制 時給2100円以上、月給35万円以上（日勤・夜勤あり）

募集職種

採用企業名

ベクターリスクマネジメント株式会社

求人ID

1602937

業種

その他（コンサルティング・土業）

会社の種類

大手企業（300名を超える従業員数）

雇用形態

契約

勤務地

東京都 23区, 渋谷区

最寄駅

山手線、 渋谷駅

給与

時給制

時給

2,100円 以上 ※休憩時間分の時給を手当として支給！

勤務時間

月16～17日勤務、2シフト制（日勤 or 夜勤）※月に日勤・夜勤は半々程度

休日・休暇

月16～17日勤務のシフト制（休日はシフトによる）

更新日

2026年08月20日 15:00

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

日本語レベル

流暢

その他言語

韓国語 - ビジネス会話レベル

※英語、韓国語、日本語でのコミュニケーションに抵抗がないレベル

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・本ポジションの魅力》

- ・韓国現地情報の収集・分析や海外チームへの英語レポートを行うセキュリティデスク業務
- ・英語・韓国語を活かし、外資系企業のリスク管理や安全な事業運営を支える環境
- ・未経験からグローバルなセキュリティ業務に挑戦し、語学力と分析力を高められる
- ・高時給2100円・休憩時間も手当支給に加え、無料語学研修や正社員登用制度あり

【業務内容】

韓国国内の現場スタッフから上がる情報を集約・分析し、海外セキュリティチームへ英語でレポート・共有するポジションです。大手外資系企業のオフィスで以下の業務を担当いただきます！

- ・HQおよびクライアントとの連携
 - ・韓国オフィスおよび周辺のリスク・インシデント管理、グローバルチームへの報告・調整
 - ・韓国国内の自然災害や交通障害などの情報収集・分析
 - ・韓国及び周辺地域の治安状況の情報収集・分析
 - ・緊急時の韓国国内現場スタッフおよびグローバルチームとの連携・対応
 - ・その他付随する施設警備業務 など
- ※立哨・巡回などのフィジカル業務はありません（完全デスクワーク）

You will be responsible for the following duties at the office of a leading global company:

- ・ Monitoring security systems
 - ・ Managing risks and incidents within and around the office in Korea
 - ・ Collecting and analyzing information on natural disasters, traffic disruptions around Korea office, etc.
 - ・ Providing initial response during emergencies
 - ・ Reporting to overseas teams in English
 - ・ Coordinating and sharing information with on-site staff in Korea
- *This is a fully desk-based role with no physical duties such as standing guard or patrols.

■VECTOR Risk Management（VRM）について：

VRMは、外資系企業やグローバル企業向けにセキュリティ・リスクマネジメントサービスを提供する会社です。「ただ立っただけ」ではなく、スマートさ・安心感・コミュニケーションを重視しています。少しでも気になったら、ぜひお気軽にご応募ください

VRM is a company that provides security and risk management services to foreign-owned and global companies. We don't just "stand there"; we prioritize intelligence, reassurance, and communication. If you're even slightly interested, please feel free to apply.

【雇用形態】

契約社員

※試用期間あり、3ヶ月（試用期間中の労働条件：同条件）

※正社員登用あり

【給与】

時給：2,100円 以上

※休憩時間分の時給を手当として支給！

< 日給例 > 25,200円（日勤）

< 月収例 > 452,400円（日勤9日、夜勤8日勤務した場合）

※時間外・深夜手当込み、交通費なし

※給与例は一例であり勤務後の給与額、勤務日数を保証するものではありません。

Break time is compensated as an allowance !

< Example earnings >

- ・ Daily rate: JPY 25,200 (day shift)
- ・ Monthly example: JPY 452,400 (based on 9 day shifts and 8 night shifts)

Notes:

*Break time is paid as an allowance

*Includes overtime and late-night premiums / No transportation allowance provided

*These figures are examples only and do not guarantee actual earnings or number of working days

【就業時間】

月16～17日勤務、2シフト制（日勤 or 夜勤）

※月に日勤・夜勤は半々程度

※休憩時間も給与支給あり

< 日勤 > 7:30～19:30（実働10h / 休憩2h）※月～日・祝日含む

< 夜勤 > 19:30～翌7:30（実働10h / 休憩2h）※月～日・祝日含む

16～17 working days per month (shift-based)

*Two-shift system (day shift or night shift)

*Day and night shifts are roughly split 50/50 each month

*Break time is paid

< Day Shift >

7:30～19:30 (10 working hours / 2-hour break) *Includes weekends and public holidays

< Night Shift >

19:30 – 7:30 the following day (10 working hours / 2-hour break) *Includes weekends and public holidays

【勤務地】

〒150-0002 東京都 渋谷区 渋谷3

■アクセス：渋谷駅から徒歩 5 分圏内

■受動喫煙防止措置：あり

Shibuya, Tokyo

■Access：Within a 5-minute walk from Shibuya Station

■Non-smoking measures in place (smoking restrictions apply)

【休日休暇】

- 年間休日105日以上
- 月16～17日勤務のシフト制（休日はシフトによる）
- 有給休暇あり

- Annual holidays: 105+ days per year
- Days off: Based on shift schedule
- Paid leave available

【待遇・福利厚生】

- 社会保険（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金）
- 警備員研修、現場研修、その他警備に必要な研修（救命講習等）あり
- 研修時には東京都最低賃金（時給）を支給 ※休憩時間は支給対象外
- 無料語学研修あり（英語・日本語）
- 正社員登用制度あり

- Security training, on-site training, and other required programs (e.g., first aid training) provided
- Training is paid at the Tokyo minimum hourly wage (break time not compensated)
- Free language training available (English and Japanese)
- Opportunity for full-time (permanent) employment

スキル・資格

【必須要件】

- チームでの連携を大切にできる
- 英語、韓国語、日本語でのコミュニケーションに抵抗がない
- 情報収集、報告、分析業務に抵抗がない
- 基本的なPC操作（メール・レポート作成）ができる
- 状況に応じて柔軟に対応できる
- 緊急時にも冷静かつ迅速に対応できる

-
- , ,
-
- PC ()
- 가
-

- Able to work collaboratively within a team
- Comfortable communicating in English, Korean and Japanese
- Willing to handle information gathering, reporting, and analysis
- Basic PC skills (email and report writing)
- Flexible and able to adapt to changing situations
- Able to respond calmly and promptly in emergencies
- Korean language skills may be required depending on the project (not mandatory)

【選考について】

- 選考フロー：
 - ①書類選考
 - ②1次面接（オンライン）
 - ③2次面接（オンラインまたは対面）
- Selection Process :
 - ①Document screening
 - ②First interview (online)
 - ③Second interview (online or in person)

会社説明