



外国人求人、英語・中国語・韓国語・ベトナム語・タイ語・インドネシア語を使う求人なら
-グローバルリーフ-

インドネシア語 / インドネシア人材支援スタッフ・立ち上げメンバー（登録支援機関の
立上げ）【東証プライム上場】

登録支援機関の立ち上げ・支援フローの構築から一緒に携わっていただきます。

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルリーフ

求人ID

1616581

業種

人材紹介

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

(ほぼ) 全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

400万円 ~ 500万円

時給

想定年収: 401万円 ~ 460万円 (月給制) ※45時間分の固定残業代を職務手当として支給します

勤務時間

9時30分 ~ 18時30分 (休憩60分)

休日・休暇

■完全週休二日制 (原則土曜・日曜・祝日) ■年末年始 ■年次有給休暇 他

更新日

2026年10月09日 13:58

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

インドネシア語 - 流暢

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

【募集背景】

高齢化に伴う介護人材不足を解消するため、当企業は人材紹介で培った顧客基盤を武器に、特定技能外国人の採用・支援事業への本格参入を決定しました。

そこで、今回ご入社いただく方には、単なる「支援スタッフ」としてではなく、事業責任者の右腕（創業メンバー）として、登録支援機関の立ち上げ・支援フローの構築から一緒に携わっていただきます。

将来的には、拡大する支援チームや支援責任者を束ねる「マネージャー」として、当社の外国人キャリア事業のコアメンバーへ成長していただくことを期待しています。

【業務概要】

新規立ち上げとなる登録支援機関において、事業責任者の右腕として「特定技能外国人」の受け入れ・生活支援フローの設計から、実際の支援業務の実行までを幅広くお任せします。

【具体的な業務内容】

■新規立ち上げに伴う仕組みづくり

・特定技能外国人の受け入れ～稼働開始までの業務プロセス（支援フロー）の設計・マニュアル化

■特定技能外国人への支援業務全般

- ・入国前の事前ガイダンス、生活オリエンテーションの実施
- ・入国時の送迎、役所での諸手続き（住民票登録・口座開設など）の同行サポート
- ・住居確保の支援、ライフライン（電気・ガス・水道など）の契約サポート
- ・相談対応（主に生活面のトラブルやメンタルケア、母国語での対応）
- ・日本語学習や日本文化の理解を深めるための継続的な支援

■受入企業および外部機関との連携

- ・介護施設の担当者様への状況報告、定着に向けたアドバイス・情報交換
- ・入国管理局へ提出する各種支援実績報告書の作成・管理（提携行政書士との連携）

■外国籍求職者の対応業務

日本語と母国語を使い、外国籍の求職者対応（面談や求人内容の説明）

【配属部署】

外国人キャリア事業部

※事業の状況や組織再編に伴い、将来的にはグループ会社への出向の可能性があります。

【仕事のやりがい・働く魅力】

■「ただの支援スタッフ」ではなく、事業責任者の右腕として仕組みを創る面白さ。

「決められたマニュアル通りに動くだけの支援員」ではありません。仕組みそのものを自分の手で設計し、全国へ広げていく、ダイナミックな事業開発の経験が積めます。

■母国の後輩たちの「日本での成功」を自分の手で支える誇り

あなたのサポートがあるからこそ、母国の仲間たちが安心して日本で暮らし、職場で活躍できます。「日本の介護現場の救世主」となる仲間たちの人生を、最も近くでプロフェッショナルとして支えることができる、誇り高い仕事です。

■成果と努力次第で、早期に「マネージャー」へステップアップ

立ち上げフェーズだからこそ、新しいポジション（支援責任者・マネージャー）が次々と生まれます。将来の幹部候補として、チームを率いるマネジメント職へのキャリアパス。

■「東証プライム上場の安定基盤」×「スタートアップの裁量」を同時に体感できる

東証プライム上場、22期連続増収を続ける当企業の強固な経営・顧客基盤があるため、新規事業でありながら安心して全力でチャレンジできます。

【将来のキャリアパス】

■支援員や支援責任者を束ねるマネージャーへのキャリアアップ

■現場のスペシャリスト

■外国人キャリアのキャリアアドバイザー

※事業がスケールした段階で、支援員メンバーの採用、育成などを担う「マネジメント業務」へのステップアップを想定しています。

【ご入社後の流れ】

入社後は全体研修を実施し、会社の理念や事業内容、各種制度について説明します。

その後は、配属部署にて実務を進めていただきます。

スキル・資格

【必須スキル/経験】

■支援員としての実務経験3年以上

■登録支援機関/監理団体での就業経験

■基本的なPCスキル（Excelなど）

■インドネシア語：ネイティブレベル

■日本語：ビジネスレベル（日本語能力試験N1目安）

【歓迎スキル/経験】

■支援責任者のご経験やマネージャー経験

■日本語、インドネシア語以外の言語も可能な方

■登録支援機関の立ち上げ経験

会社説明