渋谷区 ┆ 事務・オフィスワーク ┆ 正社員

トップウェブ株式会社

【未経験OK!簡単対応で安心スタートのカスタマーサポート業務です!】

弊社では様々な企業様のカスタマーサポートの事業をしています。
大手企業ではありませんが、右肩上がりで成長中です!
AIを活用した案件もあり、未来の技術に触れたお仕事になります。
今回は事業拡大に伴い、そんなカスタマーサポート業務をお願いできる方を探しています!

こんな方にピッタリ!
PCの基本操作ができる(ExcelやGoogleスプレッドシートを触ったことがあればOK!)
人とお話しすることが好き
ITやAIなど、新しい技術や取り組みに興味がある方(知識がなくても大丈夫!)

特別な経験や専門知識は必要ありません!
「やってみたい」「学びながら成長したい」という気持ちがあれば、未経験でも大歓迎です♪

【募集内容】

仕事内容	【 業務内容 】 ◯顧客対応業務(マニュアル完備) 会員様からのお問い合わせ対応をお願いします。 内容:問合せ対応、サービス説明、クレーム処理など 電話およびLINEでの対応になります ◯案件紹介、案件説明、販促活動 案件紹介、案件説明、販促活動をお願いします zoom等web会議ツールおよび電話での対応になります ◯PC作業 ・案件のツール導入支援の補助(スプレットシート、Googleドライブ、その他ツールの導入支援など) ・マニュアル、手順書の作成 ◯その他弊社が指定する業務対応
勤務地	東京都渋谷区
勤務時間	【稼働時間】 ・10:00～20:00の内、8h(休憩1h ・平日、土日祝含む ・シフト制になります(対応希望曜日などお気軽にご相談ください
給料	【 報酬 】 ・月給:32万円～68万円 ※満2カ月までは研修・テスト期間としてお願いしております ※研修時報酬 ・1ヶ月目、時給1，500円 ・2ヶ月目　月給27万円 ・昇給(年1回) ・賞与(年2回。業務評価、販促活動評価による) ・社会保険完備(雇用・労災・健康・厚生年金) ・通勤手当支給(交通費) ・引っ越し補助(転勤・地方からの転居サポート相談可) ・健康診断、人間ドック補助(年1回 / オプション検査の補助あり)
待遇	・社会保険完備(雇用・労災・健康・厚生年金) ・通勤手当(交通費)
休み	・完全週休2日制(休日はシフトに準ずる) ・年間有給休暇10日～(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)
資格	【 あると良い点 】 ・Excel / Googleスプレッドシート の使用経験、活用経験 ・論理的思考力、問題解決能力、自己調査力 ・パソコンやスマホに慣れている ・自身だけではなくチームでの成果創出を意識を出来る方
採用人数	2名
応募するには	【応募にあたって】 下記情報を込みでメッセージをお願いします。 ---------- ・お名前 ・職業 ・年齢 ・お住まいの都道府県 ・テレアポ、営業業務 の経験有無と簡単な内容 ・コールセンター、カスタマーセンターの経験有無と簡単な内容 ・IT業務の経験有無と簡単な内容 ・希望する稼働曜日 ・自己PRなど その後一度web面接をお願いいたします

面接日	1週間以内
採用担当者	佐藤
担当者からひと言	みなさまのご応募を心よりお待ちしております!
連絡先	050-3586-0508　050-3586-0508

【企業情報】

企業名	トップウェブ株式会社
業種	カスタマーサポート
企業形態	株式会社
代表者	佐藤要　※最高経営責任者
立年月	2012年 10月
資本金	100万円
従業員数	5名　※アルバイト、パート含む
所在地	〒160-0022 東京都新宿区新宿2丁目12番13号 新宿アントレサロンビル 2階
連絡先	050-3586-0508
ホームページ	
交通アクセス	

出力:2025/06/15（日） 21:55:36