



【日本語・北京語を活かす。 社長秘書】キャリアチェンジ、未経験歓迎◎1年程貿易実務に携わっていただきます！ [Exclusive job](#)

中国メーカーの日本総代理店/日本語・中国語を活かせる職場環境

## Job Information

### Hiring Company

BOTIAN TRADE JAPAN CO.,LTD.

### Job ID

1473426

### Industry

Specialized Import, Export

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

### Non-Japanese Ratio

About half Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

### Train Description

Chuo Line, Morinomiya Station

### Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

### Work Hours

9:00~18:00 (休憩90分)

### Holidays

完全週休2日制 (土日休み) 年末年始休暇 / 夏季休暇 / 慶弔休暇 / 有給休暇 / 特別休暇

### Refreshed

May 11th, 2026 00:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Fluent

### Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

日本語能力試験 (JLPT) N1/日本語・中国語がメイン/英語は話せれば尚良

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

---

**Visa Status**Permission to work in Japan required

---

**Job Description**

中国トップクラスのチタンメーカーの総代理店において、社長秘書を募集します。  
本ポジションは日本語と英語でコミュニケーションが取れる方を募集しております。

<必須>日本語能力試験（JLPT）N1

**主な業務内容....**

- 通訳（社長とは中国語での会話となります）
- 議事録作成
- 会食のセッティング
- 飛行機予約
- メール、電話対応
- 簡単な資料作成（Word、Excel、PowerPoint使用）
- 営業への指示 等

**<入社後について>**

経験者・未経験者問わず、入社後、会社の事業と社長の業務を理解するべく、まずは物流事務・営業から始めていただき、社内の業務を理解したうえで秘書業務に就いて頂きます。期間が未定ですが、12か月の業務期間を想定しています。

<組織構成>13名（社長（50代）、社長補佐、営業、事務系）

中国語と日本語両方を話せる者が多く、日常的に中国語での会話もある。

---

**Required Skills****【必須】**

- 貿易実務又は営業の経験がある方
- 中国語を話せる方
- 普通自動車免許を取得されている方

**【歓迎】**

- 貿易事務経験者
  - 秘書経験ある方は優遇いたします。
- 

**雇用形態**

正社員（試用期間 6か月）

**勤務時間**

9:00～18:00（休憩90分）  
・時間外労働有無：なし

**想定年収**

350万円～500万円 \*スキル・経験・年齢を考慮し決定  
・昼食手当：7000円  
・交通費規定支給  
・昇給：あり（年1回）  
・賞与：あり（年1回）

**休日・休暇**

- 完全週休2日制（土曜・日曜）
- 祝日
- 有給休暇（入社6ヶ月後に10日付与）
- 夏季休暇
- 年末年始休暇
- 慶弔休暇
- GW休暇

**待遇・福利厚生**

- 各種保険完備（雇用・労災・健康・厚生）
  - 交通費規定支給
  - 敷地内原則禁煙（喫煙専用場所あり）
- 

**Company Description**