



【中国語】営業事務/鋼球や研磨剤等の工業製品を扱う専門商社/年収420万～504万円/契約社員@大阪

・ オンライン面接完結！ 言語を活かせる！

Job Information

Recruiter

GLOBALPOWER Inc.

Hiring Company

工業製品を扱う専門商社！

Job ID

1552171

Division

営業部

Industry

Specialized Import, Export

Job Type

Contract

Location

Osaka Prefecture

Salary

4 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

・ 9：00～18：00 ・ 休憩時間：60分 ・ 残業：有（月平均10時間程度）

Holidays

・ 週休2日制(土日) ・ 祝日 ・ 夏季休暇 ・ 年末年始 ・ 有給休暇 ・ 産前・産後休暇 ・ 育児休暇 【年間休日】 120日

Refreshed

November 5th, 2025 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■業務内容

円滑な業務運営を支えるために不可欠である営業事務のお仕事です。

- ・書類・資料作成
- ・納品・在庫管理受発注（海外対応有り）
- ・新規・既存取引先対応
- ・リサーチ、交渉
- ↳国内・海外問わず、納期や価格交渉など
- ・その他営業サポート（営業活動の支援）

ここだけに留まらず、発送や梱包などその時に重要な業務もお任せします。

慣れてきたらバックオフィス全般業務と幅広く携わっていただくことも可能なので、多様なスキルを身に着けることができます。

■雇用形態

契約社員（正社員登用制度あり ※平均3カ月後に正社員へ切り替え）

■勤務地

大阪府堺市中区平井（深井駅 バス20分）

※車通勤OK

■日本語の使用割合：50%

■福利厚生・待遇：

- ・社会保険完備
- ・健康診断
- ・退職金制度あり
- ・育児短時間措置 など

■オフィスの喫煙状況：オフィス内禁煙

■選考の流れ：

書類選考→1次面接→最終面接→内定

※筆記試験：無

※1次面接：WEB面接

※最終面接：WEB面接

※面接時の交通費支給：無

Required Skills**■必須スキル・資格**

- ・営業事務経験者（有形商材、海外とのやりとり）
 - ↳貿易事務まではいかなくとも海外とのやりとりに抵抗がないことが重要
- ・Excel・Word・PowerPointの基本操作が出来る方

■尚可スキル・資格

- ・必要に応じて営業のアポイントや商材説明をしていただくケースがあることに抵抗がない方
- ・英語が堪能な方

Company Description