

FELLOWSHIP

【中国語活かせる】受付事務・VIP応接／月28万円以上可能！@都心一等地（虎ノ門・表参道エリア）

【中国語力×おもてなし】あなたの言葉で、日本と世界をつなぐ最前線へ。

Job Information

Recruiter

Fellowship co.,ltd.

Job ID

1570512

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Temp to Perm

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

2000円

Work Hours

相談可能 8:15～17:15（休憩1時間） 10:00～19:00（休憩時間1時間）

Holidays

完全週休二日制（土日祝）／シフト相談可能（水日休み）、有給休暇あり

Refreshed

February 5th, 2026 02:00

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

一流のホスピタリティと中国語（北京語）のスキルを活かし、都心のハイグレードな環境で活躍する専門職です。主に以下の2つのフィールドで、お客様と企業との橋渡し役を担っていただきます。

1. エグゼクティブ向け受付・応接サポート

大手企業サービス拠点にて、企業の顔となる受付・接客業務を担います。

- ・総合受付業務（来客対応、関係部門調整、VIP応接案内）
- ・会議室予約管理（専用システム操作、メール・電話対応）
- ・ショールームでの商品説明アテンド（日本語・北京語使用）
- ・簡易翻訳・部門間連携サポート

2. 美容医療クリニックでの通訳・接客（紹介予定派遣）

富裕層のお客様が多く来院される美容クリニックにて、医療現場のサポートを行います。

- ・カウンセリング時、治療時の通訳（日 ⇄ 中）
- ・医療関連書類、カルテなどの翻訳
- ・お客様のお出迎え、お見送りなどの上質な接客・おもてなし業務
- ・その他、付随するサポート業務

※法定による業務内容の変更の範囲の明示：将来的に業務内容が変更される場合があります。詳細は面談時にお伝えします。

求人のお薦めポイント

- ・海外経験者や外国籍スタッフ多数在籍中
- ・正社員登用制度あり（派遣→契約社員→正社員のステップ可能）
- ・社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災）
- ・通勤交通費全額支給
- ・完全週休二日制、年末年始、有給休暇、慶弔休暇
- ・一流の受付スキルを習得できる環境
- ・都心一等地での勤務で、アクセス抜群
- ・中国語と日本語をフル活用できる

Required Skills

必須スキル

中国語（北京語）：ネイティブレベル

日本語：ネイティブレベル

経験：企業受付、ホテル、エアライン、ハイブランド等での接客経験

マインド：ホスピタリティ精神

活かせるスキル

- ・医療通訳関連の資格（国内外問わず）
- ・富裕層のお客様への対応経験
- ・日本文化への深い理解
- ・留学経験
- ・事務経験
- ・クレーム対応など、臨機応変な顧客対応スキル

Company Description