【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
October 31st, 2026 11:00

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 Level

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