

FELLOWSHIP

【中国語】金融事務・企画・人事を募集！ / 月30万円相当可能 / 正社員登用可能@東京

金融業界での企画、営業、人事業務など何かしらの金融経験が活きる！ビザサポートあり

Job Information

Recruiter

Fellowship co.,ltd.

Job ID

1570516

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

9:00 ~ 18:00 (間休憩60分) ※配属先部署により異なります

Holidays

完全週休二日制 (土日祝)、有給休暇あり

Refreshed

June 27th, 2026 04:00

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

金融系のバックオフィスで中国語を活かせる！ /

ご自身のこれまでのご経験と、今後のキャリアプランを元に、下記いずれかの適切なポジションをご案内します。

企画：在留中国人向け金融サービスのキャンペーンやプロモーションの企画・実行、提携先との関係構築など。（市場分析やイベント運営含む）

営業：法人向け与信業務や、付随する財務分析・評価、与信稟議書の作成など。

人事：給与計算・社会保険手続きなどの労務管理、人事評価・採用・研修など幅広い人事業務。

※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

★ キャリアアップ・安定を応援！

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）

技術・人文知識・国際業務の就労ビザサポートあり（外国籍の方も安心！）

★ 働きやすい環境

完全週休二日制（土日祝）、年末年始、有給休暇、慶弔休暇

中国語対応可能なスタッフによる親身なサポート体制

Required Skills

必須スキル

- ・ 中国語：ネイティブレベル
- ・ 日本語：ビジネスレベル（読み書き・会話）
- ・ 事務経験1年以上（企画、営業、人事など何らかのバックオフィス経験）
- ・ PC操作スキル（Excel、Word、PowerPoint等、ビジネス文書作成できること）

活かせるスキル

- ・ 金融企業での就業経験
- ・ 営業、企画、人事、労務、総務など、関連職種の経験
- ・ 経理、簿記資格（日商簿記2級など）
- ・ 英語スキル（尚可）

Company Description