

FELLOWSHIP

【韓国語】 営業事務アシスタント／韓国最大手食品グループ／週4日～・1日6時間～相談OK@福岡市

韓国の人気食文化を支える大手グループで働く！

Job Information

Recruiter

Fellowship co.,ltd.

Job ID

1571329

Industry

Food and Beverage

Job Type

Temporary

Location

Fukuoka Prefecture, Fukuoka-shi Chuo-ku

Train Description

Airport Line (No.1 Line), Akasaka Station

Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

Hourly Rate

1400円

Work Hours

9:00～18:00(休憩1時間) 週4日×6時間以上～ 勤務時間に関しては応相談可能！

Holidays

月～金 (土日祝休み)

Refreshed

January 20th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Korean - Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

仕事内容

韓国大手食品メーカーの福岡拠点にて、営業事務アシスタント業務を担当していただきます。韓国語でのコミュニケーションと事務スキルの両方を活かせる、やりがいのある環境です。

- サンプル関連（30%）：サンプル手配、在庫・備品管理
- 書類関連（40%）：見積書作成、商品登録、資料作成、経費・請求書処理、Excel入力・集計
- 対応業務（10%）：電話・来客対応
- イベント・営業サポート（20%）：展示会準備、販促物作成、営業商談への同行・サポート

デスクワークだけでなく、展示会準備や商談サポートなど、現場に近い立場で幅広く活躍いただけます。

おすすめポイント

- 韓国語ネイティブルベル歓迎：語学力を活かして、韓国大手企業の文化の中で働けます。
- 柔軟なシフト設定：週4日～、1日6時間から勤務相談可能。家庭や趣味と両立したい方にぴったりの環境です。
- 超急募の短期案件：すぐに働きたい方、期間限定で集中して稼ぎたい方を大募集しています。
- 年間休日124日：土日祝休みでワークライフバランスも抜群。20代～40代の幅広い層が活躍中です。

Required Skills

必須スキル

- 韓国語：ネイティブルベル
- 日本語：上級（ビジネスレベルの会話、読み書き）
- PC基本操作：Excel、Word、PowerPointの基本業務ができる方
- ツール経験：メール、Teamsの使用経験がある方

活かせるスキル

- Excel：VLOOKUP関数やピボットテーブルを用いたデータ集計経験
- 事務経験：営業事務、一般事務、または韓国語を使った実務経験
- 業界経験：食品業界や貿易事務などの経験があれば即戦力としてお迎えします

Company Description