

FELLOWSHIP

【中国語】大手外資系メーカーでの物流事務／残業少なめ／未経験からチャレンジできる事務@日本橋駅

世界有数の家電メーカーでキャリアアップ

Job Information

Recruiter

Fellowship co.,ltd.

Job ID

1571385

Industry

Electronics, Semiconductor

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

1700円

Work Hours

9:00~18:00(休憩1時間)

Holidays

月～金（土日祝休み）

Refreshed

January 7th, 2026 15:02

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) - Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

最強求人作成

カスタム Gem

プロの求人広告ライターとして、ご提示いただいた条件を分析し、ターゲット（中国語話者）が「自分のための求人だ」と感じる原稿を作成しました。

市場相場と給与設定の分析

今回の案件は、世界トップクラスのシェアを誇る大手外資系家電メーカーでの勤務という非常に引きの強い内容です。

- **市場相場：** 都内の中国語を活かした事務職の相場は時給1,600円～1,800円です。
- **給与設定のポイント：** 提示いただいた時給1,500円～1,700円は、物流未経験OKの事務としては標準的ですが、
「N1レベルの日本語+中国語」という高度な言語スキルを求める場合、1,500円スタートだと競合他社に埋もれるリスクがあります。
- **戦略：** 「大手外資系メーカーでのキャリア」「残業少なめ」「日本橋という好立地」を前面に押し出し、**実働8時間による月収の安定感（月25万円以上～）**を訴求することで、応募意欲を高めます。

【求人広告原稿】

求人タイトル 【中国語】大手外資系メーカーでの物流事務／日本橋駅すぐ／残業少なめ／未経験からチャレンジできる事務職

キャッチコピー 世界有数の家電メーカーでキャリアアップ。日本語と中国語を活かして、物流のプロフェッショナルへ。

仕事内容 世界展開する大手外資系家電メーカーの日本法人にて、物流事務サポートをお任せします。社内外の架け橋となる、やりがいの大きなポジションです。

具体的には：

- 出荷・入荷に関するデータ入力、伝票発行
- 配送スケジュールの確認および調整
- 倉庫スタッフとの連携、作業指示のサポート
- お客様や取引先との電話・メール対応（主に日本語）
- その他、付随する一般事務業務

※業務は日本語が中心ですが、社内連絡やシステム入力等で中国語のスキルを活かせる場面があります。

おすすめポイント

- **グローバルな環境：** 世界トップクラスのシェアを誇る企業で、外資系ならではのスピード感と活気を感じながら働けます。
- **未経験歓迎：** 物流業界の知識は不問です。事務経験があり、高い言語スキルをお持ちの方を人物重視で採用します。
- **好アクセス&好立地：** 人気の日本橋エリア。仕事帰りのショッピングや食事にも便利なロケーションです。
- **ワークライフバランス：** 残業は月20時間以内と少なめ。土日祝休みでオンとオフの切り替えがしっかりできます。

Required Skills

必須スキル

- 日本語：ビジネスレベル（JLPT N1相当）
- 中国語：ビジネスレベル（読み書き・会話）
- 事務の実務経験（業界不問）
- PCの基本操作（Excelでのデータ入力、Word、メール）
- 社会人としての基本的なビジネスマナー

活かせるスキル

- 物流業界、貿易業界での実務経験

- 営業事務やカスタマーサポートの経験

- 変化を楽しみながら、柔軟にコミュニケーションが取れる方

Company Description