

FELLOWSHIP

【ベトナム語・英語】貿易事務サポート／未経験歓迎／正社員登用のチャンスあり／土日祝休み@横浜市

日本で長く働きたい方必見！貿易のプロを目指せる環境です。

Job Information

Recruiter

Fellowship co.,ltd.

Job ID

1571503

Industry

Electronics, Semiconductor

Job Type

Temporary

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Naka-ku

Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

Hourly Rate

1700円

Work Hours

9:00~17:00 (休憩時間1時間)

Holidays

月～金（土日祝休み）

Refreshed

January 22nd, 2026 16:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Vietnamese - Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

仕事内容 横浜の貿易会社にて、事務サポート業務からスタートしていただきます。専門知識は入社後に学べるため、未経験の方も安心です。

● 語学を活かした書類作成・ベトナム語や英語を使用した貿易書類の作成・専用システムへのデータ入力・海外取引先とのメール対応

● 事務・庶務業務・国内電話対応（日本語がメインです）・書類整理、発送、その他付随する事務雑務

※貿易の知識がなくても、事務経験があれば丁寧に教えます！

おすすめポイント

- **直接雇用のチャンス大**：過去実績では、派遣開始から3ヶ月～半年で正社員（直接雇用）に切り替わった例が多数あります。
- **3言語を活かせる**：母国語のベトナム語に加え、英語と日本語も日常的に使用するため、語学力を維持・向上させたい方に最適です。
- **ワークライフバランス**：9時～17時勤務（実働7時間）で残業も月10時間程度と少なめ。プライベートの時間もしっかり確保できます。
- **安定の土日祝休み**：週末はしっかり休めるため、家族や友人との予定も立てやすい環境です。

Required Skills

必須スキル

- ベトナム語：ネイティブルベル
- 日本語：ビジネスレベル（電話対応や社内コミュニケーションが可能な方）
- 英語：ビジネスレベル（読み書き・メール対応ができる方）
- 事務経験をお持ちの方（業界不問）

活かせるスキル

- 貿易事務、または貿易業界での就業経験
- 高い英語力（TOEIC等の資格保持者歓迎）
- 日本での長期就労を希望し、正社員を目指したいという意欲

Company Description