

FeLLOWSHiP

【ベトナム語・英語】未経験OKの貿易事務サポート／3～6カ月で正社員登用の実績あり
／トリリンガルを活かす／横浜駅エリア

ベトナム語・英語・日本語を活かして、貿易のプロを目指しませんか？

Job Information

Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

Job ID

1571503

Industry

Electronics, Semiconductor

Job Type

Temp to Perm

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

April 18th, 2026 05:00

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

貿易事務のサポートスタッフとして、輸出入に関する事務業務全般を担当いただきます。

- ・書類作成：インボイス、パッキングリストなどの輸出入関連書類の作成・チェック
- ・受発注管理：見積書の作成、専用システムへのデータ入力、受注・出荷の処理
- ・物流管理：船積み・航空便のスケジュール確認、配送手配の進捗管理
- ・経理サポート：顧客の入金確認・照合業務
- ・コミュニケーション：ベトナム語・英語・日本語を用いたメール対応、電話取次ぎ（日本語）
- ・その他：書類ファイリングや庶務などのオフィスワーク全般

現在活躍中の先輩も、多くが未経験からスタートし、わずか半年足らずで直接雇用へ切り替わっています。横浜から世界を繋ぐ貿易事務。安定した環境で、事務スキルの土台を築けるチャンスです。

※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。

【おすすめポイント】

- ・早期の直接雇用チャンス：過去実績では、3カ月～半年で正社員・直接雇用へ切り替わった例が多数あります。
- ・未経験から貿易のプロへ：先輩スタッフが丁寧に教える環境があり、実務を通じて専門知識を身につけられます。
- ・語学力をフル活用：ベトナム語と英語、さらに日本語を日常的に使い分け、グローバルな感覚で働けます。
- ・横浜での安定ワーク：横浜駅近くの利便性の高いオフィス。仕事帰りのプライベートも充実します。

Required Skills

【応募資格】

- ・ベトナム語：ビジネスレベル
- ・日本語：ビジネスレベル（電話対応・文書作成がスムーズな方）
- ・英語：ビジネスレベル（メール対応がメイン）
- ・基本的なPCスキル（Word, Excelへの入力ができる程度）
- ・何かしら事務経験お持ちの方

【活かせる経験・スキル】

- ・貿易実務に関する知識（独学や資格の学習経験も歓迎）
- ・英語を用いたビジネスコミュニケーションの実務経験
- ・丁寧かつ正確にデータ入力や書類チェックができる几帳面さ

Company Description