

FELLOWSHIP

【英語】翻訳/通訳/ローカライズのチームにてアシスタント業務/充実の福利厚生/月35万相当@渋谷

あなたの「英語力」を求めてます！言語を駆使して日本で活躍しませんか？

Job Information

Recruiter

Fellowship co.,ltd.

Job ID

1571510

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

2000円

Work Hours

10:00~19:00 (休憩時間13:00~14:00)

Holidays

土, 日, 祝

Refreshed

February 6th, 2026 23:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Native

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

英語を使用したローカライゼーション部のアシスタント業務、並びに部署マネージャーの秘書業務をお任せします。

- ・アシスタント業務全般
- ・スケジュール確認/入力や事務作業
- ・マネージャーのサポート業務
- ・社内のツールを使ったデータ入力作業
- ・そのほか、必要に応じた各PJの業務サポート

※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

弊社スタッフ就業中！多言語オペレーター業務（タガログ語 & 英語）/英語が活かせる/港区

Required Skills

必須スキル

- ・Excel中級以上 基本的な関数（SUM、IF、VLOOKUP、SUMIF、COUNTIF等）が問題なく使用できる
- ・Word、PowerPointなどのその他Office系ソフトの基本操作
- ・経費精算、備品管理、資料作成等の事務経験が2年以上ある方
- ・社内SNS（Slack等）の利用経験がある方
- ・英語：母国語レベル
- ・日本語：ビジネスレベル

活かせるスキル

- ・積極的に英語を学びたいと考えている方
 - ・10人規模以上のチームアシスタント経験
 - ・データ入力・資料作成が得意な方
 - ・ホスピタリティのある方
 - ・英語話者とのコミュニケーションに抵抗のない方
※目安としてTOEIC750点以上
-

Company Description