

FELLOWSHIP

【韓国語】貿易・営業事務アシスタント／未経験OK／時給2,000円（月32万相当）／残業なし@勝どき駅すぐ

韓国語を活かしてオフィスワークデビュー

Job Information

Recruiter

Fellowship co.,ltd.

Job ID

1572533

Industry

Logistics, Storage

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

2000円（上限）

Work Hours

09 : 00～17 : 30（休憩時間1時間）

Holidays

月～金（土日祝休み）

Refreshed

January 15th, 2026 19:02

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Korean - Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

大手物流グループ企業の綺麗なオフィスで、韓国語を活かした事務アシスタント業務をお任せします。専門知識は不要、丁寧なレクチャーがあるため未経験からでも安心してスタートできる環境です。

具体的には：

- ・船会社のブッキング業務（予約手配）
- ・専用システムを使用した請求書の作成・リストに基づいた企業へのアプローチ（電話・メール）
- ・資料の送付および付随する事務作業

※企業へのアプローチ業務がありますが、ノルマは一切ありません。※韓国のクライアントやパートナー企業とのやり取りで韓国語を活かせます。

おすすめポイント

- ・未経験から貿易事務のキャリアをスタートできます。
- ・時給1,500円～1,800円の高時給案件です。
- ・残業は一切ありません。17時30分定時でプライベートも充実します。
- ・土日祝休み、年間休日120日以上でオンオフのメリハリがつきます。
- ・ブランクがある方も歓迎。PCの基本入力ができれば問題ありません。

Required Skills

【必須条件】

- ・PCでの入力経験
- ・韓国語：母国語レベル
- ・日本語で円滑なコミュニケーションが取れる方

【歓迎スキル】

- ・営業経験
- ・事務経験

Company Description