



【中国語・英語】海外出展社サポート業務／国内最大級イベント運営企業/時給1,600円／完全テレワーク@中央区

得意の語学力活かしてイベント関連業務に携わる！

## Job Information

**Recruiter**

[Fellowship co.,ltd.](#)

**Job ID**

1574459

**Industry**

Other (Advertising, PR, Media)

**Job Type**

Temporary

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

**Salary**

3 million yen ~ 3.5 million yen

**Hourly Rate**

1600円

**Work Hours**

10時~18時 ((昼休憩1時間)

**Holidays**

月～金（土日祝休み）

**Refreshed**

January 23rd, 2026 11:01

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Other Language**

Chinese (Mandarin) - Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

仕事内容

弊社主催の展示会出展社（海外）のサポート業務全般

- ・申請書類の案内、リマインド、回収(電話やメールが中心)  
それに伴うデータ加工(エクセルでの加工が中心)
- ・事務連絡、サービスの案内(電話やメールが中心)
- ・大使館へのビザ申請サポート用の公式書類の作成、発送
- ・各種案内資料やメール原稿など、オフィシャルな書類の翻訳  
(和文⇒中文、あるいは英文⇒中文)やカスタマイズ

---

## Required Skills

### 必須スキル

- ・中国語ネイティブレベル
- ・日本語ビジネスレベル
- ・英語ビジネスレベル
- ・OAスキル(エクセル操作中~上級クラス  
例:VLOOKUP、フィルター、並び替え等)
- ・会期のある1週間、展示会場への勤務可能な方

※韓国語できれば尚可

### 活かせるスキル

細かい管理、緻密な作業を得意とする方  
展示会関連経験がある方！  
語学力を活かしたい方！

---

## Company Description