

## FELLOWSHIP

日本語】大手IT企業での広告運用アシスタント／事務経験者／完全週休二日制／月給27万円以上@東京都港区

大手IT企業/駅から徒歩5分以内/服装自由/学歴不問/事務経験活かせる/中国語

## Job Information

## Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

## Job ID

1574462

## Industry

Other (IT, Internet, Gaming)

## Job Type

Temporary

## Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

## Salary

3 million yen ~ 4 million yen

## Hourly Rate

1400~1700円

## Work Hours

9:30~18:30 (休憩時間12:00~13:00)

## Holidays

完全週休二日制 (土日祝)、有給休暇あり

## Refreshed

May 1st, 2026 08:00

## General Requirements

## Minimum Experience Level

Over 1 year

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

None

## Minimum Japanese Level

Native

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

弊社は、インターネット広告分野において最先端のDSP技術を提供しています。本ポジションでは、広告出稿を希望する企業様の窓口として、サービスのご案内から広告出稿後のサポートまでを主にご担当いただきます！

また、チームの売上集計や各種レポート作成、資料作成など、アシスタント業務もお任せします！

## 【主な業務内容】

- ・ 広告主対応（サービス説明、広告出稿後のフォロー）
- ・ チームサポート業務
- ・ 事務作業（資料作成、データ管理、レポート作成等）

上記以外にも業務は多岐にわたるため、チームの一員として主体的に業務へ参画し、変化を楽しみながら取り組める方に適した環境です。

---

## Required Skills

### 必須スキル

## 【必須経験】

- 事務経験
- エクセルやスプレッドシートへの入力可能な方
- 日本語ネイティブレベル

パワーポイント：中級程度

デザイン：不要

ワード：中級程度

エクセル：中級程度

### 活かせるスキル

- 資料作成が得意な方(資料の素案の指示を受け、ExcelとPowerPointで作成出来る方)
- 情報収集、処理のご経験がある方
- 請求関連のご経験(案案明細から請求書の発行など)

---

## Company Description