

FeLLOWSHIP

【英語】貿易事務・イベント物流管理／世界的人気キャラクター企業／月32万円～／土日祝休み@東京都港区

みんな大好き！黄色いキャラクターの有名企業☆/貿易事務

Job Information

Recruiter

Fellowship co.,ltd.

Job ID

1578132

Industry

Amusement, Entertainment

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

2,000円

Work Hours

9:00～18:00（間休憩60分）

Holidays

完全週休二日制（土日祝）、有給休暇あり

Refreshed

February 16th, 2026 15:18

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

仕事内容

世界的人気を誇るコンテンツを展開する企業にて、商品やイベントツールの輸出入手配、および国内の物流管理をお任せします。

事務スキルと英語力を駆使し、グローバルなプロジェクトを物流面から支えるやりがいのあるポジションです。

・グローバル貿易事務

商品・販促ツールの輸出入手配（フォワーダーとの調整、集荷・出荷の連絡調整）。
貿易書類の作成（インボイス、パッキングリスト、原産国証明等の作成・確認）。
輸送スケジュール管理（陸・海・空の輸送状況の把握、遅延発生時の調整）。
商品情報のデータベース登録、免税制度の利用申請など。

・イベントツール・アセット管理

世界各地のイベントで使用される着ぐるみやバルーン等の在庫・スケジュール管理。
イベント会社やクリーニング会社との連携・手配。

・バックオフィス業務

社内システムを使用した支払申請、請求書・発注書の発行。

Required Skills

必須スキル

フォワーダー、メーカー等における貿易実務経験（1年以上）
OA事務の実務経験（3年以上）
Excelの基本操作スキル（四則演算、フィルタ、基本関数〔VLOOKUP、SUM等〕）
Oracle、SAPなどのERPシステムを用いた実務処理経験
英語によるメールでの業務コミュニケーション経験
細かな作業にも丁寧に取り組める方
心身ともに健康で、安定した勤怠で勤務できる方
明るく前向きに、誰とでも円滑なコミュニケーションが取れる方

活かせるスキル

集荷・配送手配および貿易関連書類作成の実務経験
輸出入取引の一連の流れおよび貿易取引条件に関する理解
海外取引先やフォワーダーとの折衝・調整経験
経理関連業務の実務経験
ポケモンに限らず、キャラクターやゲームに興味・関心をお持ちの方

Company Description