



【東京】【英語活用】【時短勤務】大手VTUBER企業 日本語・英語対応 営業アシスタント(週3～5日勤務)

大手エンタメ企業！時短オフィスアワー勤務！英語活用！

## Job Information

### Recruiter

[YAMAGATA Corporation](#)

### Job ID

1580508

### Industry

Amusement, Entertainment

### Job Type

Temporary

### Location

Tokyo - 23 Wards

### Salary

Based on hourly rate

### Hourly Rate

1,750円～2,700円 + 交通費(実費支給) ※経験内容・経験年数・能力により決定

### Work Hours

11:00～18:00(休憩1時間、実働6時間)または13:00～19:00(休憩1時間) 実働5時間勤務

### Holidays

土・日・祝祭日 ※その他、会社カレンダーに準ずる (火曜日は必ず出勤できる方を希望)

### Refreshed

May 26th, 2026 18:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Fluent

### Minimum Japanese Level

Fluent

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

Vtuberの公式チャンネルの運営や、Vtuberのプロダクション事業などを行う企業で、

営業事務や翻訳業務等をお任せします。

・商品サンプルの整理と倉庫への移動（オフィスから200m程度。必要に応じて台車など利用可）※極端に重い物を持っていただく事はありません。

・社内会議のスケジュール調整、予約、来客用のQRコード発行等

・社内稟議システムでの受発注管理（Bakuraku）

・社内会議用パワーポイントの作成補助

・メール文章や資料の翻訳（日⇔英語）、翻訳サービスを使用した翻訳（日⇔中国語等）

※英語以外の言語の翻訳は、参考程度で、翻訳サービスを使用した結果を伝えるような簡単なもので、頻度は多くありません。

・請求書などの処理（指定場所へのアップロード等）

・社内チーム内の連絡、書類作成など（英語、日本語対応あり）

・クライアントからの連絡対応（英語、日本語対応あり）

・上長出張時のホテルや飛行機の手配や経費申請サポート等

---

## Required Skills

### 必須経験・スキル

・英語：ビジネス上級レベル以上

※ビジネス使用の経験（目安：TOEIC最低850～、可能であれば900以上）

・Microsoft OfficeかGoogle Slide や Wordなどのアプリケーション操作

・ビジネスメール（社内）のやり取り経験があり、一般的なビジネスメールマナーを習得している

・外国籍の方の場合は、日本語ネイティブレベル（ビジネスでの日本語の使用経験がある方。メール、電話等）

歓迎経験・スキル※下記の経験がある方は大歓迎です。

・中国語または韓国語が喋れる方

（クライアントからの連絡対応で使用する事がありますが、できない方は、基本的にはAI翻訳を使用すれば特に問題なく対応可能です。）

・Slack使用経験

### 人物像：

・営業アシスタントや事務・総務などの経験があり、子育てなどでフルタイム勤務できない方

・VtuberへのPassion、普段見ている好きな人がある

・丁寧に仕事ができる方

・細かい内容に気を配る事ができ、確認を怠らない方。

---

## Company Description