

FELLOWSHIP

【中国語】海外仕入れサポート／時給1800円以上／創業70年の安定商社／残業少なめ／
駅チカ徒歩3分@品川区

語学力を活かして、老舗商社のバックオフィスを支えるポジションです

Job Information

Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

Job ID

1582087

Industry

General Import, Export

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

2,000円

Work Hours

9:00～18:00 (休憩1時間)

Holidays

休暇 : 土、日、祝日

Refreshed

March 12th, 2026 14:50

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

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

創業70年以上の歴史を持つ当社にて、中国語を活かした海外仕入れのサポート業務をお任せします。

- 中国語を用いた海外取引先との連絡・調整（メール・電話等）
- 仕入れ商品の在庫管理および納期調整
- 売上・仕入れデータの入力・数値管理
- その他、仕入れ業務を円滑に進めるための事務サポート

事務経験があれば、貿易の実務未経験からでも挑戦可能です。中国語と日本語の両方をバランスよく使いながら、グローバルな商流に携わることができます。

おすすめポイント

- **高時給・高収入**：時給1,800円～2,000円。スキル次第で月収30万円以上も目指せます。
- **圧倒的な安定感**：創業70年以上の実績がある老舗企業。長く腰を据えて働ける環境です。
- **好アクセス**：京急本線「新馬場駅」から徒歩3分の好立地。品川エリアへのアクセスも抜群です。
- **プライベート重視**：完全週休2日制（土日祝）。残業も少なめで、仕事終わりの時間も充実させられます。

Required Skills

必須スキル

- 中国語：ビジネスレベル（上級／読み書き・会話）
- 日本語：ビジネスレベル（上級／読み書き・会話）
- 事務の実務経験（業界不問）
- PCスキル：Excel等への正確なデータ入力ができる方

活かせるスキル

- 貿易事務の実務経験
- 商社や物流業界での勤務経験
- 数値管理や在庫管理の経験

Company Description