

## FeLLOWSHiP

【日本語】大手有名エンタメ企業でアニメ営業アシスタント／週2リモート／時給1,850円以上／服装・髪型自由@渋谷駅直結オ

世界へ届ける日本のアニメ。

## Job Information

## Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

## Job ID

1585784

## Industry

TV, Radio, Media

## Job Type

Temporary

## Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

## Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

## Hourly Rate

1900円

## Work Hours

10:00~19:00 (休憩1時間)

## Holidays

月~金 (土日祝休み)

## Refreshed

April 6th, 2026 16:20

## General Requirements

## Minimum Experience Level

Over 1 year

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

None

## Minimum Japanese Level

Business Level

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

## おすすめポイント

- 日本を代表する大手有名グループ企業で、アニメやIPビジネスに関われるチャンスです。
- 週2日(火・木)のリモートワークを導入。柔軟な働き方が可能です。

- ・ 渋谷駅直結のおしゃれなオフィス。服装・髪型・ネイルも自由で、自分らしく働ける環境です。
- ・ 20代～30代の若手層を中心に、幅広い年代が活躍している活気ある職場です。

**仕事内容** 大手有名グループ企業にて、アニメ関連の素材納品運用や営業アシスタント業務をお任せします。

1. 素材納品・進捗管理 海外の取引先と連絡を取り、アニメ関連素材（動画・画像等）の発注、進捗確認、納品までを管理します。
2. データの確認・簡易編集 納品された素材に不備がないかのチェック、および軽微な画像・映像データの編集対応。
3. 資料作成・データ整理 Googleスライドを使用した提案資料の修正や、スプレッドシートによる数値管理。
4. 会議参加・議事録作成（日本語） 社内および社外（日本語）のミーティングに参加し、内容を正確に記録・共有します。
5. 営業サポート チームが円滑に動けるよう、先回りした連絡調整や事務作業を行います。

---

## Required Skills

### 必須スキル

- ・ ビジネスレベルの日本語能力（日本語での議事録作成、会議参加が可能な方）
- ・ Googleスプレッドシートの使用経験（SUM、AVERAGEなどの基本関数を理解している方）
- ・ Googleスライドの使用経験（既存資料の修正や画像追加ができるレベル）
- ・ 能動的なコミュニケーション能力（指示を待つだけでなく、自ら確認・提案ができる方）

### 活かせるスキル

- ・ 営業アシスタントや部署アシスタントの実務経験
- ・ 広告代理店、テレビ局、エンタメ業界での勤務経験
- ・ 進捗管理やディレクション業務の経験
- ・ 画像・動画編集ソフトの使用経験（Premiere Pro, Photoshop等）
- ・ VLOOKUP関数などの活用経験

---

## Company Description