

## FeLLOWSHiP

【韓国語】大手外資系物流企業での経営企画アシスタント／土日祝休／月収27万円以上  
可@大手町駅直結

外資系企業のグローバルな環境で、あなたの語学力と正確性を活かしませんか。

## Job Information

## Recruiter

Fellowship co.,ltd.

## Job ID

1591653

## Industry

Logistics, Storage

## Job Type

Temporary

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

2.5 million yen ~ 3.5 million yen

## Hourly Rate

1700円 (上限)

## Work Hours

9:00-18:00 (休憩時間1H)

## Holidays

月～金 (土日祝休み)

## Refreshed

May 13th, 2026 14:53

## General Requirements

## Minimum Experience Level

Over 1 year

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Daily Conversation

## Minimum Japanese Level

Business Level

## Other Language

Korean - Native

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

世界に拠点を展開する大手外資系物流企業にて、経営企画のアシスタント業務をお任せします。

- 法人内の実績データ管理・集計
- 韓国語による報告書、および各種文書の作成
- 予算運用の管理サポート
- ITチームとの連携（IT関連の対応など）
- その他、部署内の付随業務

経営に近いポジションで、数字の管理や資料作成のスキルを磨くことができる環境です。

#### おすすめポイント

- **語学力をフル活用**：韓国語をネイティブレベルで活かしつつ、日本語でのビジネス経験も積めます。英語が得意な方は英語も活用可能です。
- **キャリアパスに有利**：大手外資系での「経営企画」という職歴は、将来の転職やステップアップにおいて大きな強みになります。
- **抜群の立地**：大手町駅直結。東京駅からも徒歩圏内で、通勤の利便性は都内最高クラスです。
- **ワークライフバランス**：土日祝は完全にお休み。残業も月20時間程度と、適度に稼ごつつプライベートも大切にできます。

---

## Required Skills

### 必須スキル

- 韓国語：ネイティブレベルの方
- 日本語：ビジネスレベル以上（読み書き・会話）
- Excel：集計業務（VLOOKUPやピボットテーブル等）に抵抗がない方
- PowerPoint：資料作成が可能な方

### 活かせるスキル

- 経営企画や営業事務、管理部門での実務経験
- ITに関連する基礎知識や業務経験
- 英語：簡単な日常会話レベル

---

## Company Description