

## FELLOWSHIP

【大阪/フォワード】中国語or英語を活かす / 月30万円～可・高時給 / ライフワークバランス@本町・船場エリア

月残業ほぼゼロ\*年休125日以上で、プライベートも大切にしながらフォワード従事

## Job Information

## Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

## Job ID

1592652

## Industry

Logistics, Storage

## Job Type

Temporary

## Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

## Salary

3 million yen ~ 4 million yen

## Hourly Rate

2000円

## Work Hours

9:00 ~ 18:00 ( 所定労働時間8時間 休憩60分 )

## Holidays

月～金 ( 土日祝休み )

## Refreshed

June 29th, 2026 01:00

## 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) - Business Level

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

国際物流の最前線で培ったあなたの経験を、理想のワークライフバランスが叶う環境で活かしてください。当社の自慢は、極力残業をしない・させない社風。土日祝はしっかり休めて、将来的に在宅勤務の相談も可能です。

海外代理店とのやり取りで英語や中国語を使いますが、メールが中心なので翻訳ツールを使いながらで全く問題ありません。

5名の先輩が丁寧にフォローする、質問しやすい温かい職場で、新しいスタートを切りましょう。

お仕事内容：

フォワーダー（海上・航空貨物）としての手配・管理業務全般をお任せします。

- └ 船会社や航空会社へのブッキング手配（海上・航空）
- └ B/L（船荷証券）やAWBなどの輸送書類の作成およびチェック
- └ 国内外の顧客、および海外代理店とのコレポン対応（メール中心、英語・中国語の使用あり）
- └ 通関手配の依頼、および関連書類の確認
- └ トラックの手配、倉庫とのスケジュール調整（CY・CFS対応）
- └ 貨物の動静管理（スケジュール管理）および進捗フォロー
- └ 請求書の作成、コスト管理、各種トラブル対応（遅延時の調整など）

★海外とのやり取りはメールが基本です。定型文も多く、翻訳ソフトを使いながら対応できるので、語学力に完璧な自信がなくても大丈夫です。

おすすめポイント♪

バツグンの働きやすさ：残業は原則なし、あっても月10時間未満を徹底しています。定時退社が標準のクリーンな環境です。

年間休日125日以上：土日祝休みはもちろん、年末年始などの長期休暇もしっかり確保。仕事とプライベートを無理なく両立できます。

風通しの良い少人数チーム：現在は5名の先輩が貿易事務として活躍中。フラットな雰囲気、困ったことがあればすぐに相談・解決できる環境です。

在宅勤務の相談も可能：業務に慣れていただいた後は、ライフスタイルに合わせてテレワークの相談も柔軟に対応します。

※法定による業務内容の変更の範囲の明示：将来的に業務内容が変更される場合があります。詳細は面談時にお伝えします。

---

## Required Skills

必須スキル

経験：フォワーダー（国際貨物輸送業）での実務経験が1年以上ある方

語学：以下のいずれかに抵抗がない方

- └ 英語でのテキスト・メールのやり取りが可能な方（翻訳ツールの使用OK）
- └ 中国語での日常会話・コミュニケーションができるレベル

活かせるスキル

- ・ 海上・航空どちらのフォワーディング経験もある方
- ・ 変化する状況に対して、臨機応変かつ迅速なスケジュール調整ができるスキル
- ・ 多国籍なメンバーや海外拠点とのコミュニケーションを楽しめる方
- ・ 効率的な業務進行を意識し、時間内に仕事を終わらせたい方

---

## Company Description