

FeLLOWSHiP

【日本語ビジネス】未経験からアパレル生産管理・貿易事務 / 時給1600円～ / 残業ほぼなし@大阪箕面

創業85年以上、国内トップクラスのシェアを誇る大手アパレルメーカー

Job Information

Recruiter

Fellowship co.,ltd.

Job ID

1593203

Industry

Apparel, Fashion

Job Type

Temporary

Location

Osaka Prefecture, Mino-shi

Salary

2.5 million yen ~ 3 million yen

Hourly Rate

1400~1600円

Work Hours

9:00 ~ 17:30 (所定労働時間 : 7時間30分) 休憩時間 : 60分

Holidays

月～金 (土日祝休み)

Refreshed

May 25th, 2026 12:32

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

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

- ・ 未経験からスキルアップ：モノづくりに興味があれば、アパレル業界の経験や貿易事務の経験がなくても丁寧にサポートします。

- 驚きの残業少なさ：月平均の残業時間はわずか2時間程度。定時退社が基本の、体への負担が少ない環境です。
- 安定の老舗企業：創業85年以上の歴史があり、業績は極めて安定。年間休日121日で土日祝もしっかり休めます。
- 語学力を活かせるチャンス：必須ではありませんが、海外工場とのやり取りなどで英語（読み書き中心）を活かしたい方にもぴったりの環境です。

仕事内容 自社ブランドのレディスインナーおよびルームウェアにおける、生産管理事務のアシスタント業務をお任せします。

- 仕様書・ネーム作成：製品に付属する仕様書の作成、資材の発注、洗濯ネームの作成・手配。
- スケジュール管理：海外工場への生産オーダーから、日本へ出荷されるまでの進捗管理（一部担当）。
- 貿易実務サポート：製品の輸出入や通関に関する、書類作成などのサポート業務。
- その他サポート：生産管理担当者のアシスタント業務、年数回の日帰り工場視察の同行など。

Required Skills

必須スキル

- 日本語：ビジネスレベル（社内コミュニケーションや、仕様書などの書類作成が可能な方）
- PCの基本操作ができる方（Excelでの四則演算や図形挿入など）
- ファッションやアパレルの「モノづくり」に興味・関心がある方

活かせるスキル

- アパレル業界、繊維業界での実務経験
- 生産管理、または貿易事務のアシスタント経験
- 英語：初級レベル（辞書を使いながら海外工場と簡単な英文メールのやり取りができる方）
- Illustrator（イラストレーター）の基本操作ができる方
- 数字に細かく、几帳面な事務処理が得意な方

Company Description