

# FELLOWSHIP

【英語】大手外資系物流企業でのオペレーター事務 / 時給1600円 ~ / 快適なオフィス環境@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

1595387

### Industry

Logistics, Storage

### Job Type

Temporary

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

### Salary

2.5 million yen ~ 3.5 million yen

### Hourly Rate

1600円 (上限)

### Work Hours

8:00 ~ 18:00 (休憩 1 H)

### Holidays

月 ~ 金 (土日祝休み)

### Refreshed

July 6th, 2026 04:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

Business Level

### 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

- 英語力をダイレクトに活かす：業務で使用するシステムはすべて英語表記。日常的に英語の読み書きが発生するため、語学スキルを落としたい方に最適な環境です。

- **駅直結の好立地**：大手町駅から直結で徒歩1分。雨の日も濡れずに快適に通勤できます。東京駅や三越前駅など、複数路線が使えるアクセス抜群です。
- **プライベートとの両立**：土日祝休みで、残業は月20時間以内と少なめ。オンとオフのメリハリをつけて働けます。
- **安定の大手外資系**：扱うのはPC周辺機器やネットワーク機器など需要の高い製品です。安心のビジネス環境で長期的なスキルアップが目指せます。

#### 仕事内容

外資系大手物流企業にて、物流オペレーターおよび付随する事務業務全般をお任せします。主にシステム処理や在庫の管理を行う、バックオフィスから物流を支える重要なお仕事です。

#### 【具体的な業務内容】

- 製品の出入庫対応
- 在庫データの管理・確認
- 専用システムへのデータ処理（システム内はすべて英語表記となります）
- その他、付随する各種事務作業

---

#### Required Skills

##### 必須スキル

- 英語：ビジネスレベル（システムの読み書き、データ入力に抵抗がない方）
- 日本語：ビジネスレベル（社内コミュニケーションや業務連絡がスムーズに行える方）
- PC基本操作（スムーズなタイピング、Excelなどの基本操作ができる方）

##### 活かせるスキル

- 物流業界や倉庫管理、貿易事務などの実務経験
- 高価な精密機器（PC周辺機器やネットワーク機器など）の取り扱い経験、または丁寧な作業が得意な方
- スピード感を持って、正確にデータ入力や確認作業を進められる能力

---

#### Company Description