

FELLOWSHIP

【日本語】大手外資系海運企業での人事労務 / 時給1800円以上 / 虎ノ門駅直結 / 地上33階の絶景オフィス！

世界展開する大手外資系企業でキャリアアップ！

Job Information

Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

Job ID

1595392

Industry

Logistics, Storage

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

Hourly Rate

1900円

Work Hours

9:00-18:00 (休憩1時間)

Holidays

月～金 (土日祝休み)

Refreshed

July 6th, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

おすすめポイント

- 大手外資系企業で働く：世界的に有名な海運会社での勤務です。多国籍なスタッフが活躍しており、語学スキルを活かせる場面もあります。

- **抜群のロケーション**：虎ノ門駅直結、霞ヶ関駅からも徒歩圏内。雨の日も濡れずに通勤でき、窓からの眺望が良い最新の高層ビルオフィスです。
- **ワークライフバランス充実**：土日祝休みで残業は月10～15時間程度。プライベートを大切にしながら、しっかり稼げる時給1,800円～1,900円の設定です。
- **フォロー体制あり**：OJTやレクチャーが充実しているため、業務の流れをスムーズに習得できます。

仕事内容

大手外資系海運企業の人事部門にて、人事労務全般をお任せします。

- **労務管理**：社会保険手続き、給与計算、労基署監査資料の作成対応
- **人事ルーティン業務**：月次・年次の人事サイクルに合わせた事務サポート
- **問い合わせ対応**：社内外からの人事制度や手続きに関する相談・折衝
- **その他付随業務**：データ入力、資料作成などの事務全般

Required Skills

必須スキル

- **日本語**：ビジネス～ネイティブレベル（社内外の問い合わせにスムーズに対応できる方）
- **実務経験**：日本国内での社会保険手続き、給与計算、労基署監査資料対応などの実務経験がある方
- **PCスキル**：Excelでのデータ処理、集計（中級レベル：VLOOKUP関数やピボットテーブルが使える方）

活かせるスキル

- **中国語スキル**（社内コミュニケーションや書類確認などで活かせます）
- **採用業務や健康診断の対応経験**
- **人事部門でのステップアップを目指し、真面目に誠実に業務に取り組める能力**

Company Description