



【中国語】正社員前提の納期調整・生産管理事務 / 時給1,900円 / 残業ほぼなし / 土日祝休み@池尻大橋

中国工場と日本をつなぐ架け橋に

Job Information

Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

Job ID

1605242

Industry

Electronics, Semiconductor

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Hourly Rate

1900円

Work Hours

9:00～17:30 (休憩60分)

Holidays

月～金 (土日祝休み)

Refreshed

July 30th, 2026 14:20

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

おすすめポイント

- **正社員登用前提の紹介予定派遣**：派遣期間中に実際の仕事内容や職場の雰囲気を確かめながらスタートできます。期間終了後は直接雇用（正社員化・想定年収350万～420万円）を目指せるため、日本で長く安定して働きたい方に最適です。
- **最高時給1,900円＆月収28万円以上可能**：あなたの中国語スキルや納期調整の実務経験を高く評価します。高時給でお迎えし、安定した収入を得られる環境です。
- **残業ほぼなし＆実働7.5時間**：9:00～17:30勤務で実働時間が短く、残業も原則ほぼありません。終業後のプライベートな時間も大切にしながらメリハリをつけて働けます。
- **ミドル世代・経験者が多数活躍中**：幅広い年代のスタッフが活躍しており、落ち着いたアットホームな環境です。グローバルなサプライチェーンに関わりながら専門性を深めることができます。

仕事内容

メーカーにおける生産管理・物流のコアメンバーとして、中国現地工場への生産依頼や納期調整、スケジュール管理全般をお任せします。

【具体的な業務内容】

- 中国工場への生産依頼および生産進捗の管理業務
- 納期調整・出荷スケジュールの交渉（中国語・日本語使用）
- 納品書・請求書の発行、各種データのシステム入力
- 国内顧客および社内関連部署との電話・メール対応業務
- その他、上記に付随する事務サポート業務全般

Required Skills

必須スキル

- 中国語：ビジネスレベル以上（中国現地工場とのスムーズな納期調整・交渉ができる方）
- 日本語：ビジネスレベル以上（日本の顧客や社内との丁寧な電話・メール対応ができる方）
- 実務経験：受発注事務、生産管理、または納期調整の実務経験をお持ちの方
- PCスキル：基本操作ができる方（Excel・Wordでのデータ入力、書類作成ができるレベル）

活かせるスキル

- OEMメーカーでの営業、営業事務、業務推進（受発注・納期管理）の実務経験
- 自動車、建設機械、電気機器などの部品・製品に関する実務経験や知識
- 購買、資材調達、生産現場での実務経験・知識
- 各所に配慮しながらスムーズに交渉・調整を進められるコミュニケーション能力

Company Description