



【韓国語or英語】ECサイト運営アシスタント/土日祝休み&残業ほぼなしでプライベート充実！@新橋

多くのお客様が利用するECサイトの裏側を支える、やりがいのあるお仕事！

Job Information

Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

Job ID

1607310

Industry

Food and Beverage

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

2.5 million yen ~ 3.5 million yen

Hourly Rate

1500~1700円

Work Hours

9:00 ~ 18:00(休憩1時間)

Holidays

月～金（土日祝休み）

Refreshed

August 12th, 2026 15:41

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Korean - Daily Conversation

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

<アピールポイント>

- ◆ 大手ならではの安心感と働きやすい環境

世界的な食品ブランドを展開するグループ企業での勤務です。

オフィスは虎ノ門・新橋エリアにあり、綺麗でアクセスも抜群です。

ランチや仕事帰りのお買い物にも便利で、土日祝休み、残業もほぼないため、ワークライフバランスを大切にできます。

- ◆ スキルアップを目指せる

Excel（VLOOKUPなど）や伝票処理の経験を活かし、EC運営を支える事務スキルを磨くことができます。

将来的にはサイト更新アシスタントにも挑戦可能です。

- ◆ 語学力を活かせるチャンス

韓国語や英語のスキルをお持ちの方は、グローバルな環境で語学を活かして働くことができます。

< 仕事内容 >

急成長を続ける大手食品グループのECモール運営チームにて、バックオフィスサポート業務をお任せします。

楽天市場やAmazonなど、多くのお客様が利用するECサイトの裏側を支える、やりがいのあるお仕事です。

チームでサポートし合いながら進めるため、安心してスタートできる環境です。

【具体的な業務内容】

- ・ 売上や注文データの照合業務（Excelを使用し、基幹システムと実際の注文データのズレをチェック）
- ・ EC運営に伴う事務サポート（入金伝票の作成、請求書発行の依頼、セール開催時のデータチェック）
- ・ ECサイト内の簡単な画像差し替えやページ更新作業（ゆくゆくお任せします）

Required Skills

【必須条件】

- ・ 日本語：ビジネスレベル以上（読み書き、電話対応が円滑にできる方）
- ・ Excel（関数、VLOOKUP等）を使用した事務経験
- ・ 伝票処理および請求書対応の実務経験

【活かせるスキル】

- ・ 売上管理や経理アシスタントの経験
- ・ ECモールの運営アシスタントや、ECサイトに携わった経験
- ・ 語学力（韓国語や英語など）の日常会話レベル以上のスキル

Company Description