



【英語】物流サポート事務 / 大手外資系物流企業 / 未経験スタート歓迎 / ドリンク・軽食食べ放題@東京駅直結

東京駅直結！洗練された綺麗なオフィスで働く事務サポート

Job Information

Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

Job ID

1609974

Industry

Logistics, Storage

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Koto-ku

Salary

2.5 million yen ~ 3.5 million yen

Hourly Rate

1600円（上限）

Work Hours

9:00-18:00（休憩時間1H）

Holidays

月～金（土日祝休み）

Refreshed

September 1st, 2026 12:20

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Entry Level

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

仕事内容 大手外資系グローバル物流企業にて、PC関連機器などの管理および物流オペレーションの事務作業をお任せします。

- ・ 製品（PC周辺機器、ネットワーク機器など）の入出庫対応・在庫管理

- 英語表記の専用システムへのデータ入力・処理業務
- その他、製品取り扱いに伴うサポート事務全般

丁寧なレクチャーとフォロー体制があるため、業務に慣れやすく安心してスタートしていただけます。

おすすめポイント

- アクセス抜群：東京駅直結で通勤ラクラク、天候を気にせず通えます
- 充実の職場環境：オフィス内のドリンクや軽食が無料で利用可能
- 語学力を維持・発揮：英語表記のシステムを使用するため、日常的に英語に触れられる環境
- 安定の勤務体系：完全週休2日制（土日祝休み）でワークライフバランスも良好

Required Skills

必須スキル

- 日本語能力：ビジネスレベル（JLPT N1・N2相当以上 / 社内コミュニケーションがスムーズに取れる方）
- 英語能力：日常会話レベル以上（英語表記の画面・システム操作、英文メールの読解に抵抗がない方）
- 基本的なPC操作スキル（データ入力や検索操作などがスムーズに行える方）

活かせるスキル

- 物流業界、倉庫管理、またはIT機器管理の実務経験
- 正確かつ丁寧なデータ入力・作業対応ができる能力

Company Description