



【中国語】台湾系大手不動産グループでの人事労務 / 正社員登用あり / 時給2,000円@新宿

大手不動産グループのバッグオフィスで、あなたの語学力で支える！

Job Information

Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

Job ID

1612678

Industry

Real Estate Brokerage, Management

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Salary

3.5 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

1700円 ~ 2000円

Work Hours

9 : 30 ~ 18 : 30 (休憩時間*12 : 00-13 : 00)

Holidays

土日祝休み

Refreshed

September 14th, 2026 17:23

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Daily Conversation

Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

仕事内容

台湾系大手不動産グループの日本法人にて、人事労務業務全般をお任せします。

- ・勤怠データの確認・集計、有休・残業時間の管理
- ・給与・賞与計算、年末調整のサポート
- ・社会保険・労働保険の各種手続き（資格取得・喪失、算定基礎届など）
- ・入退社手続き、育休申請、補助金申請等の各種申請対応
- ・社内問い合わせ対応および付随する労務管理業務

労務のコア業務に幅広く携わることができるため、専門性をさらに高めたい方に最適な環境です。

おすすめポイント

- ・台湾系大手不動産グループだから安定した基盤で安心して働けます
- ・給与計算から社会保険まで幅広い労務スキルが身につきキャリアアップ可能
- ・中国語と日本語の両方を活かせるグローバルな職場環境
- ・社員を足元から支える、やりがいと感謝が得られるバックオフィス業務
- ・人気の新宿エリア勤務！周辺環境も充実しています

Required Skills

必須条件

- ・中国語：ビジネスレベル（メール対応や日常業務でのスムーズなコミュニケーションができる方）
- ・日本語：ビジネスレベル（ビジネス文書の読み書きができる方（JLPT N2相当以上））
- ・企業での人事労務（給与計算、社会保険手続きなど）の実務経験

活かせる経験

- ・日本の会計知識、日商簿記などの資格をお持ちの方
- ・採用業務や人事業務（応募管理、面接調整など）の実務経験
- ・変化に対して柔軟に対応でき、自発的に業務に取り組める方
- ・台湾の文化やグローバルな環境に興味・関心のある方

Company Description