【中国語】蓄電池・最先端エネルギー事業推進企業の社長直下の経営企画・PMO / 長期安定 / 時給2000円@新橋・内幸町エリア

注目の再生可能エネルギー・蓄電池業界で市場価値の高いキャリアを築く！

Job Information

Recruiter
Fellowship co.,ltd.

Job ID
1616363

Industry
Temp Agency, Outsourcing

Job Type
Temporary

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary
3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate
2000円

Work Hours
9:00 ~ 18:00 (間休憩60分)

Holidays
完全週休二日制 (土日祝) 、有給休暇あり

Refreshed
November 18th, 2026 00:00

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

・【注目業界でキャリアアップ】成長著しい再生可能エネルギー・蓄電池分野で一生モノのPMO・経営企画経験が積めます
・【語学力をフル活用】海外メーカー・中国工場との調整や技術資料の翻訳など、中国語・日本語スキルを活かせます
・【最新ツールを導入】AI翻訳ツール等の最新ITツールを業務改善に活用できるモダンな環境です
・【風通しの良い職場】若手スタッフや多国籍の外国籍メンバー多数活躍中！フラットでオープンなカルチャーです

仕事内容

急成長中のエネルギー関連企業にて、社長直下で社内外のプロジェクト推進および事業管理サポート全般をご担当いただきます。

＜具体的な業務内容＞
・各種プロジェクトの進捗管理、PM補佐業務
・会議議事録の作成およびそれに基づくタスク・スケジュール管理
・社内関係部署へのタスク割り振り、進捗確認・調整
・中国工場や海外パートナーとの調整業務（メール・チャット・オンライン会議）
・技術資料やビジネス文書の翻訳サポート（日本語⇔中国語）
・人事・法務・技術・営業など各部門のバックオフィス業務サポート
・業務フローの構築・管理体制の整備

※AI翻訳ツール等の最新ITツールを積極的に活用して効率的に作業を進められる環境です。

Required Skills

必須スキル

・PM、PMO、プロジェクト推進、またはPM補佐・進行管理の実務経験
・中国語：ビジネスレベル以上（中国工場・海外パートナーとの調整や翻訳・やり取りができる方）
・日本語：ビジネスレベル以上（社内調整や各種会議資料・議事録の作成がスムーズな方）
・社内外との各種調整・連絡実務経験
・複数タスクを並行して管理・推進した経験
・基本PCスキル（Excel、Word、PowerPointの操作）

活かせるスキル

・営業事務、営業サポート、または貿易事務の実務経験
・メーカー、商社、エネルギー業界での勤務経験
・AIツール等を活用した業務効率化やデータ処理の経験・知見
・主体的に業務フロー構築や課題解決に取り組める方
・外国籍の方活躍中（就労可能な在留資格をお持ちの方）

Company Description