FELLOWSHIP

【英語×日本語】未経験OKの貿易・営業事務 / 大手物流グループ / 海外出張同行あり@勝どき駅

中央区の落ち着いたオフィスで、貿易・物流事務を募集します

Job Information

Recruiter
Fellowship co.,ltd.

Job ID
1619520

Industry
Logistics, Storage

Job Type
Temporary

Location
Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary
3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate
1800円 (上限)

Work Hours
09:00〜17:30 (実働7時間30分 休憩1時間)

Holidays
月 ~ 金 (土日祝休み)

Refreshed
October 29th, 2026 14:35

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Native Level

Minimum Japanese Level
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
・英語力を日常業務や海外出張でフルに活かせる環境
・貿易事務・営業事務の実務未経験からスタート可能
・大手企業グループならではの安定基盤と充実した設備 (カフェテリア・リフレッシュスペース完備)
・残業ほぼなし、ワークライフバランスを整えやすい就業環境

・ビザサポート相談可能、多国籍なメンバーが活躍しやすいオープンな職場風土

仕事内容
総合物流大手の海外販路拡大プロジェクトを支えるアシスタント業務をお任せします。
社内外の調整や書類作成を中心に、定期的な海外出張でのサポートなど幅広く活躍できるポジションです。

＜具体的な業務内容＞
・物流手配（船・トラック手配、通関業者へのブッキング依頼、輸送の進行管理）
・各種書類作成（見積書・請求書等の作成、関係先へのデータ送付）
・国内外の顧客・現地担当者との連絡調整（メール・電話での問い合わせ対応）
・海外出張同行（数か月に1回、1週間程度アメリカ等へ同行し、商談サポート・通訳業務を担当）

※未経験の方でも先輩スタッフが丁寧にフォローしますので、安心してスタートしていただけます。

Required Skills

必須スキル
・英語：ネイティブレベル（商談通訳・海外現地担当者との円滑な交渉が可能な方）
・日本語：ビジネスレベル（社内外でのメール・電話対応がスムーズに行える方）
・PC基本操作（Word、Excelでのデータ入力、メール送受信）

活かせるスキル
・貿易事務、営業事務、受発注管理などの事務経験
・通訳、翻訳、海外顧客との商談・折衝経験
・カスタマーサポート、ホテル、接客などでの対人コミュニケーション経験
・異文化環境でのチームワークや柔軟な対応力

Company Description