

FeLLOWSHiP

【韓国語】バックオフィス業務（一般事務・営業事務など幅広く）／月35万円相当可能
／正社員登用可能@東京

韓国語ができる事務経験者求む！！これまでの経験や希望に応じた業務をお任せします！

募集職種

人材紹介会社
株式会社フェロシップ

求人ID
1570506

業種
人材派遣・アウトソーシング

雇用形態
紹介予定派遣

勤務地
東京都 23区

給与
300万円～400万円

時給
2200円

勤務時間
9:00～18:00（間休憩60分）

休日・休暇
完全週休二日制（土日祝）、有給休暇あり

更新日
2026年04月04日 01:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
無し

日本語レベル
ビジネス会話レベル

その他言語
韓国語 - ネイティブ

最終学歴
大学卒：学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

韓国語ネイティブスキルと事務経験を活かし、以下のような業務を幅広くお任せします！

一般事務：単なる事務作業にとどまらず、韓国語スキルを活かして社内外のコミュニケーションを円滑にし、チームの土台を支える大切な役割です。

営業事務：韓国の顧客やパートナーとのやり取りを円滑に進め、チームの売上と成長に直接貢献する、戦略的なサポート業務です。

貿易事務：国境を越えるビジネスの最前線で、韓国語を駆使して物流の調整や書類作成を行い、グローバルな取引を円滑に進めるダイナミックな仕事です。

※法定による業務内容の変更の範囲の明示：将来的に業務内容が変更される場合があります。詳細は面談時にお伝えします。

求人のお薦めポイント

- ・ 海外経験者や外国籍スタッフ多数在籍中
- ・ 正社員登用制度あり（派遣→契約社員→正社員のステップ可能）
- ・ 社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災）
- ・ 通勤交通費全額支給
- ・ 完全週休二日制（土日祝）、年末年始、有給休暇、慶弔休暇
- ・ 技術人文知識国際業務の就労ビザサポートあり
- ・ 在宅相談可能

スキル・資格

必須スキル

- ・ 韓国語：ネイティブレベル
- ・ 日本語：ビジネスレベル（読み書き・会話）
- ・ PC操作スキル（Excel、Word、PowerPoint等、ビジネス文書作成できること）

活かせるスキル

- ・ 事務経験（一般事務、営業事務、貿易事務など何らかの事務経験）
- ・ 英語スキルがあれば尚可

会社説明