

FeLLOWSHiP

【中国語】IT企業の総務・人事事務アシスタント／未経験歓迎／六本木ヒルズ近くの好立地／急成長中/月28万@中央区

綺麗なオフィス/即日開始/未経験歓迎/IT企業での総務業務

募集職種

人材紹介会社
株式会社フェロシップ

求人ID
1577871

業種
その他 (IT・インターネット・ゲーム)

雇用形態
派遣

勤務地
東京都 23区, 中央区

給与
300万円 ~ 350万円

時給
1700円

勤務時間
10:00~19:00(休憩1h)

休日・休暇
月~金 (土日祝休み)

更新日
2026年02月13日 11:52

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

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
中国語：北京語 - ビジネス会話レベル

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

仕事内容
グローバルに展開するIT・投資グループの日本法人にて、総務および人事アシスタント業務をお任せします。

「社員が気持ちよく働ける環境づくり」を支える、バックオフィスの要となるポジションです。

・人事オペレーション支援

人事マネージャーの指示に基づき、採用面接のスケジュール調整や、新入社員の入退社案内（PC・備品準備など）を行います。

・オフィス・ブランディング（環境整備）

社員の満足度を高めるためのオフィス環境作り（備品管理、リフレッシュスペースのお菓子補充、観葉植物の購買・管理など）を担当します。

・バックオフィス実務

請求書の処理やファイリング、その他営業・管理部門のサポート業務。

・グローバル対応

社内コミュニケーションや書類対応において、中国語と日本語のスキルを活かしていただきます。

スキル・資格

【応募資格】

日本語：ビジネスレベル

中国語：ネイティブ ※国籍不問

事務経験必須 ※Excel SUM関数レベル

複合機対応可能な方

【活かせる経験・スキル】

事務のご経験

会社説明