FELLOWSHIP

貿易・人事・経理など選べるバックオフィス / TOEIC700・HSK5級・TOPIK4級〜 / 正社員登用あり@東京

> **あなたの事務経験×語学力で、グローバルビジネスを支えるプロへ。**

募集職種

人材紹介会社
株式会社フェローシップ

求人ID
1593077

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)　※フレックスタイム / シフト相談可

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11月05日 05:00

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

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

「英語/中国語/韓国語などの外国語を学んできたけれど、今の職場では使う機会がない…」
「オフィスワークの経験を活かして、グローバルな環境へステップアップしたい」
そんな思いを抱えていませんか？
私たちは、語学力を活かせるバックオフィス求人を多数保有しています。
一般事務から専門的な貿易事務、経理、人事まで、あなたのスキルや「これから挑戦したいこと」に合わせて、最適なプロ

ジェクトをご案内します。
派遣からスタートし、将来的に正社員へステップアップできる環境も豊富です。

仕事内容例：

これまでの事務経験と、磨いてきた語学力（英語・中国語・韓国語など）を活かし、ご希望や適性に合わせて以下のようなバックオフィス業務のいずれかをお任せします。

・貿易事務：輸出入に関わるスケジュール管理、通関書類のチェック・作成、海外拠点や海外取引先とのメール・電話対応
・経理事務：海外拠点の請求書処理、売掛・買掛金の管理、国内外の入出金管理サポート
・人事・労務事務：社内の外国籍従業員のサポート（各種手続き案内や通訳）、採用アシスタント、勤怠管理
・翻訳・通訳：社内外の各種資料・メールの翻訳、会議や商談でのサポート通訳、システムやゲームのローカライズ

※具体的な担当業務や勤務先企業は、面談を通してご本人の希望とスキルにマッチした案件を決定・ご案内いたします。
※配属先や業務内容は、ご経験・スキル・ご希望、および弊社の体制状況を総合的に判断して決定いたします。そのため、将来的に派遣先企業やプロジェクトの変更に伴い、業務内容が変更となる可能性がございます。詳細は面談時にご説明させていただきます。

求人のお薦めポイント

語学力を実務で活かせる：日常的に外国語を使用する環境。仕事を通して、さらに語学のブラッシュアップが可能です。

正社員へのステップアップ：派遣からスタートし、実績や希望に応じて契約社員、さらには正社員への登用チャンスがあるプロジェクトを多数扱っています。

選べるキャリアパス：貿易・人事・経理など、これから専門性を身につけたい職種を相談しながら決められます。

安心のフォロー体制：グローバル人材の派遣に強いコンサルタントが、あなたの経験を丁寧にカウンセリング。就業中も親身にサポートします。

スキル・資格

必須スキル

母国語：日本語（ネイティブレベル）
語学：以下のいずれか、または同等レベルの語学スキルをお持ちの方
　└英語：TOEIC 700点以上、またはビジネスメールのやり取りができるレベル
　└中国語：HSK 5級以上、または中国語でのコミュニケーションができるレベル
　└韓国語：TOPIK 4級以上、または韓国語でのコミュニケーションができるレベル
事務経験：1年以上（一般事務、営業事務、経理、人事など、何らかのオフィスワーク経験をお持ちの方）
PCスキル：Excel、Word、PowerPointを用いたビジネス文書・資料の作成ができる方

活かせるスキル

・留学経験や、海外への長期滞在経験
・貿易実務の経験、または経理・人事などの専門事務経験
・日商簿記などの資格（3級・2級など）や、高いOAスキル

会社説明