

## FeLLOWSHIP

【中国語】大手中華系金融機関での総務事務・社長同行アシスタント / 紹介予定派遣 / 車免許歓迎@有楽町駅

あなたの語学力とビジネスマナーを、大手金融機関のトップサポートで活かしませんか

## 募集職種

人材紹介会社  
株式会社フェロシップ

求人ID  
1594586

業種  
銀行・信託銀行・信用金庫

雇用形態  
派遣

勤務地  
東京都 23区

給与  
300万円 ~ 400万円

時給  
1900円

勤務時間  
8:45-17:15 (休憩1時間)

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05月29日 11:34

## 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  
中国語：北京語 - 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

お薦めポイント

- **語学力をフルに発揮**：中国語と日本語の高度なスキルを活かせる環境です。社内外でのコミュニケーションを通じて、ビジネスパーソンとしての市場価値を高められます。
- **キャリアアップに繋がる業務**：一般的な総務事務に加え、社長同行などのエグゼクティブサポート業務にも携わることができるため、ワンランク上の秘書・事務スキルが身につきます。
- **アクセス抜群の好立地**：有楽町駅から徒歩4分のオフィス。周辺環境も充実しており、仕事帰りのショッピングやランチにも非常に便利なエリアです。

#### 仕事内容

大手中華系金融機関にて、総務事務全般およびトップサポート業務をお任せします。

#### 具体的には

- 受付業務（来客対応、取次）
- 郵便物・発送物の管理、郵便局とのやり取り
- オフィスのセキュリティ管理・備品管理
- 社長の移動や外部訪問への同行、付随するサポート業務
- その他、社内総務に付随する事務手続き

---

#### スキル・資格

##### 必須スキル

- 中国語：ネイティブレベル
- 日本語：ビジネスレベル以上（高い敬語表現やビジネスマナーが身についている方）
- 何らかのオフィスワーク経験（総務・事務・秘書・受付など）

##### 活かせる経験・スキル

- 総務事務または秘書、エグゼクティブサポートの実務経験
- 突発的な状況にも柔軟に対応できるフットワークの軽さ
- 金融業界での勤務経験

---

#### 会社説明