

FELLOWSHIP

【英語】海外仕入れサポート / 時給2000円 ~ / 創業70年の安定商社 / 残業少なめ / 駅チカ徒歩3分@品川区

語学力を活かして、老舗商社のバックオフィスを支えるポジションです

募集職種

人材紹介会社
株式会社フェロシップ

求人ID
1597059

業種
総合商社

雇用形態
派遣

勤務地
東京都 23区, 品川区

給与
300万円 ~ 400万円

時給
2,000円

勤務時間
9:00 ~ 18:00 (休憩1時間)

休日・休暇
休暇 : 土、日、祝日

更新日
2026年06月15日 11:46

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
ビジネス会話レベル

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

おすすめポイント

- 時給2,000円・月収30万円以上が可能 : あなたの語学力と実務経験を高く評価します。高時給で安定した生活基盤を築きたい方に最適です。

- **創業70年超の圧倒的な安定感**：長い歴史と確かな実績を誇る老舗商社です。経営基盤が非常に安定しているため、落ち着いた環境で長期的に就業いただけます。
- **抜群の通勤アクセス**：京急本線「新馬場駅」から徒歩3分、さらに「青物横丁駅」からも徒歩5分と駅チカ。品川駅からのアクセスも良く、日々の通勤が非常にスムーズです。
- **ワークライフバランス充実**：土日祝休みで、残業は月10～20時間程度と少なめです。オンとオフのメリハリをつけて働けます。

仕事内容

創業70年を超える大手安定商社にて、海外からの製品仕入れサポートおよび貿易バックオフィス業務全般をお任せします。海外の取引先と直接コミュニケーションを取りながら、商品の手配や在庫の管理を行う重要なお仕事です。

【具体的な業務内容】

- 英語を用いた海外取引先との連絡・調整（メール・電話等でのコレポン業務）
- 仕入れ商品の受発注、納期管理、在庫管理
- 売上や仕入れデータの数値入力・管理（専用システムやExcelを使用）
- 仕入れ業務全体の円滑な運営に向けた各種サポート事務

スキル・資格

必須スキル

- 英語：ビジネスレベル（海外取引先とスムーズな交渉・調整、読み書きができる方）
- 日本語：ビジネスレベル（社内メンバーとの円滑な連携、業務報告ができる方）
- 実務経験：何らかの受発注業務、または購買・仕入れに関する事務経験がある方
- PCスキル：Excel、Wordでのデータ入力・集計などの基本操作ができる方

活かせるスキル

- 商社やメーカーなどでの貿易事務、または海外営業事務の実務経験
- データを正確に処理し、細かい数値の管理が得意な方
- 自発的に周囲とコミュニケーションを取り、柔軟にサポート業務ができる能力

会社説明