

# FELLOWSHIP

## 【中国語を活かせる】人事・採用担当などのバッグオフィス業務/台湾系大手不動産グループ@新宿エリア

大手不動産グループのバッグオフィスで、あなたの語学力で支える！

### 募集職種

人材紹介会社  
株式会社フェロシップ

求人ID  
1600676

業種  
不動産仲介・管理

雇用形態  
派遣

勤務地  
東京都 23区, 渋谷区

給与  
350万円 ~ 400万円

時給  
1500円 ~ 1650円

勤務時間  
9 : 30 ~ 18 : 30 ( 休憩時間12 : 00-13 : 00 )

休日・休暇  
土日祝休み

更新日  
2026年08月28日 06:00

### 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  
日常会話レベル

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

#### 【おすすめポイント】

- ・ 人事・採用の実務に幅広く関わり、応募管理から入退社手続きまで一連のフローを経験できます。
- ・ 総務業務も含めたバックオフィス全般のマルチなスキルが身につく環境です。
- ・ ビジネスレベルの中国語を日常的に活かしながら、グローバルな環境で経験値を高められます。
- ・ 丁寧なサポート体制があるため、未経験からでも人事・管理部門での確実なキャリアを築けます。

#### **【職務内容（仕事内容）】**

- ・ 採用サポート業務（応募者管理、面接の日程調整、連絡対応など）
- ・ メンバーの入退社手続きの補助および社員情報・勤怠データの簡単な入力・管理
- ・ 備品管理、社内環境の整備、来客・電話対応、郵便物対応
- ・ 書類作成、ファイリングなどの事務業務全般、その他サポート業務

---

#### **スキル・資格**

##### **【応募要件】**

##### **◆必須スキル**

- ・ 中国語：ビジネスレベル（読み書き・会話がスムーズにできる方）
- ・ 日本語：日常会話・読み書きレベル
- ・ 責任感を持って主体的に業務に取り組める方
- ・ グローバルな環境や異文化に柔軟に適応できる方

##### **◆歓迎スキル**

- ・ 一般事務、営業事務、受付などのオフィスワーク実務経験
- ・ 人事・採用アシスタント、または管理部門での実務経験
- ・ 日本の会計知識や簿記資格をお持ちの方
- ・ 周囲との円滑な調整業務やコミュニケーションが得意な方

☆30代～50代活躍中！！

---

#### **会社説明**