【中国語】大手金融機関の支店サポート事務 / 土日祝休み・残業ほぼなし / 熊本駅直結

あなたの中国語力と金融業界での経験を活かして、大手金融機関で活躍しませんか？

募集職種

人材紹介会社
株式会社フェローシップ

求人ID
1600794

業種
銀行・信託銀行・信用金庫

雇用形態
派遣

勤務地
熊本県

給与
250万円 ~ 350万円

時給
1600円 ~ 1800円

勤務時間
8:40 ~ 17:10 (うち休憩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11月09日 01:00

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
ビジネス会話レベル

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

【おすすめポイント】

・【語学力を活かせる】中国語と日本語のバイリンガルスキルを活かせる専門性の高いオフィスワーク

・【アクセス抜群】熊本駅徒歩0分の直結オフィス！天候に左右されず快適に通勤可能
・【ワークライフバランス充実】土日祝休み＆残業は月2時間程度とほぼなし
・【選べる勤務時間】「8:40〜17:10」「9:00〜17:30」などライフスタイルに合わせた時間帯の調整相談が可能
・【安定した職場環境】大手金融グループならではの落ち着いた綺麗なオフィスで安心して長期勤務が可能

【職務内容（仕事内容）】

大手金融機関の支店にて、中国語・日本語を用いた口座開設サポートや海外送金手続きなどの事務サポート全般をお任せします。

＜具体的な業務内容＞
・口座開設サポート：居住者・非居住者向け口座開設の手続き案内、必要書類の確認（日・中）
・総合取引推進サポート：定期預金、投資商品等の案内および契約締結に伴う手続き補助
・海外送金業務：外貨送金、仕向・被仕向送金に関する手続き、コンプライアンス確認
・窓口・コンシェルジュ対応：VIP顧客からの電話、メール、対面での問い合わせ対応
・事務管理：顧客情報の管理、各種書類の作成、グループ内報告業務

スキル・資格

【応募要件】

◆必須スキル

・日本語レベル：ビジネスレベル以上（社内連携、電話・メール対応がスムーズに行える方）
・中国語レベル：ビジネスレベル以上（中国語での顧客対応、問い合わせサポートができる方）
・日本国内での金融業界における実務経験をお持ちの方
・PC基本操作スキル（Word・Excelでのデータ入力、表作成、メール送受信がスムーズに行える方）

◆歓迎スキル

・金融業界での窓口・後方事務、カスタマーサポート、コールセンターなどの実務経験
・VIP対応、接客、受付、通訳・翻訳業務の実務経験
・オフィスワーク全般の実務経験

会社説明