



【韓国語or英語】ECサイト運営アシスタント/土日祝休み&残業ほぼなしでプライベート充実！@新橋

多くのお客様が利用するECサイトの裏側を支える、やりがいのあるお仕事！

募集職種

人材紹介会社

株式会社フェロシップ

求人ID

1607310

業種

食品・飲料

雇用形態

派遣

勤務地

東京都 23区

給与

250万円～350万円

時給

1500～1700円

勤務時間

9:00～18:00(休憩1時間)

休日・休暇

月～金(土日祝休み)

更新日

2026年09月09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

日常会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

その他言語

韓国語 - 日常会話レベル

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

<アピールポイント>

- ◆ 大手ならではの安心感と働きやすい環境

世界的な食品ブランドを展開するグループ企業での勤務です。

オフィスは虎ノ門・新橋エリアにあり、綺麗でアクセスも抜群です。

ランチや仕事帰りのお買い物にも便利で、土日祝休み、残業もほぼないため、ワークライフバランスを大切にできます。

- ◆ スキルアップを目指せる

Excel（VLOOKUPなど）や伝票処理の経験を活かし、EC運営を支える事務スキルを磨くことができます。

将来的にはサイト更新アシスタントにも挑戦可能です。

- ◆ 語学力を活かせるチャンス

韓国語や英語のスキルをお持ちの方は、グローバルな環境で語学を活かして働くことができます。

<仕事内容>

急成長を続ける大手食品グループのECモール運営チームにて、バックオフィスサポート業務をお任せします。

楽天市場やAmazonなど、多くのお客様が利用するECサイトの裏側を支える、やりがいのあるお仕事です。

チームでサポートし合いながら進めるため、安心してスタートできる環境です。

【具体的な業務内容】

- ・ 売上や注文データの照合業務（Excelを使用し、基幹システムと実際の注文データのズレをチェック）
- ・ EC運営に伴う事務サポート（入金伝票の作成、請求書発行の依頼、セール開催時のデータチェック）
- ・ ECサイト内の簡単な画像差し替えやページ更新作業（ゆくゆくお任せします）

スキル・資格

【必須条件】

- ・ 日本語：ビジネスレベル以上（読み書き、電話対応が円滑にできる方）
- ・ Excel（関数、VLOOKUP等）を使用した事務経験
- ・ 伝票処理および請求書対応の実務経験

【活かせるスキル】

- ・ 売上管理や経理アシスタントの経験
- ・ ECモールの運営アシスタントや、ECサイトに携わった経験
- ・ 語学力（韓国語や英語など）の日常会話レベル以上のスキル

会社説明