

FELLOWSHIP

【中国語】大手中華系グローバル企業での営業アシスタント / 最高時給1,800円 / 月収30万円可 / 10時始業@港区青山

世界をリードするグローバルテック企業で、あなたの語学力をプロの武器に

募集職種

人材紹介会社

株式会社フェロシップ

求人ID

1609539

業種

電気・電子・半導体

雇用形態

派遣

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

300万円 ~ 350万円

時給

1800円

勤務時間

10:00 ~ 19:00 (休憩時間1時間)

休日・休暇

月～金(土日祝休み)

更新日

2026年09月09日 00:00

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

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

- **世界的大手中華系企業が職場:** 勢いのある世界的グローバル企業で働けるチャンス！日中ビジネスの最前線でスピード感を持って業務に取り組める、やりがいあふれる環境です。
- **語学力をフル活用:** 中国本社との連絡調整や各種資料取り扱いなど、日常的にビジネスレベルの中国語・日本語を存分に活かしていただけます。
- **人気の青山エリア&駅チカ:** 青山一丁目駅から徒歩圏内の好立地オフィス。周辺にはおしゃれなカフェや飲食店も充実しており、毎日の通勤やランチタイムも楽しめます。
- **朝はゆったり10:00始業:** 通勤ラッシュのピークを避けて余裕を持って出社できます。土日祝休みで残業も月10〜20時間程度と、ワークライフバランスを重視したい方にぴったりです。

仕事内容

大手中華系グローバルメーカーの日本法人にて、営業チームおよび中国本社と連携しながら、受発注管理や納期調整を中心とした営業アシスタント業務全般をお任せします。

具体的な業務内容

- **受発注管理・PO処理**
 - クライアントからのPO（発注書）の整理、システム入力、および社内共有
 - クライアントの専用オーダーシステムの対応（資料のダウンロード、社内配布、アップロード等）
- **納期・納品プロセスのフォローアップ**
 - 営業担当や中国本社と連携した納期確認、顧客への回答対応
 - 納品プロセスの進捗管理および検収書類の処理
- **製品素材・評価機の管理サポート**
 - 新製品素材の整理および社内外向けへの提供
 - 評価機の発送・回収対応、管理台帳の更新
- **中国本社とのブリッジ連絡**
 - 在庫・発注・物流状況に関する中国本社との連絡調整（中国語使用）

スキル・資格

必須スキル

- 語学力（中国語）：ビジネスレベル以上（中国本社や現地担当者との業務連携、メール・チャット調整ができる方）
- 語学力（日本語）：ビジネスレベル以上（日本国内クライアントとの対応、社内調整、正確な文書作成ができる方）
- PCスキル：Excel上級（VLOOKUP関数、IF関数、ピボットテーブルを用いたデータ抽出や参照・集計が実務でスムーズに使える方）
- 経験：中国・日本間の業務連携経験をお持ちの方（PO受領、中国本社との連携、発注・在庫・物流状況の確認など）

活かせるスキル

- メーカー、商社、IT業界等での営業事務、営業アシスタント、受発注管理の実務経験
- 複数タスクを優先順位をつけてテキパキと進められるマルチタスク能力
- 変化の早い環境で柔軟かつ能動的にコミュニケーションが取れるマインド

会社説明