

FELLOWSHIP

【中国語】バックオフィス総合職 / 急成長中のエネルギー企業 / 時給1,600円~ / 長期安定@新橋・内幸町エリア

中国語ができる事務経験者求む！！貴方経験や希望に応じた業務をお任せします！

募集職種

人材紹介会社

株式会社フェロシップ

求人ID

1609747

業種

人材派遣・アウトソーシング

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

1500~1600円

勤務時間

9:00 ~ 18:00 (間休憩60分)

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09月14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

仕事内容 蓄電池システムのトータルインテグレーションを提供する成長企業にて、総務を中心にバックオフィス全般をお任せします。

- ・ **総務・労務**： 備品管理・発注、文書・契約書管理、社内規程整備、勤怠管理、給与計算、社会保険手続
- ・ **採用・人事**： 入退社手続、オリエンテーション運営、採用サポート（候補者対応、面接調整等）
- ・ **営業事務・庶務**： 電話・メール・来客対応、見積書作成・送付
- ・ **語学活用業務**： 中国の提携先や技術者との各種調整・ブリッジ業務

※業務内容の変更範囲：会社の指定する業務

おすすめポイント

- ・ **語学力をフル活用**： 中国の提携先や技術者との調整業務があり、ビジネスレベルの中国語・日本語を存分に活かせる環境です。
- ・ **キャリアアップ・正社員登用あり**： 急成長企業にて経営層に近い立場で組織基盤構築に携われます。将来的に管理部門の中核メンバーを目指せます。
- ・ **アクセス抜群の好立地**： 内幸町駅徒歩2分、虎ノ門駅徒歩5分、新橋駅徒歩6分と複数路線利用可能で通勤に便利です。

スキル・資格

必須スキル

- ・ バックオフィス全般（総務、人事、労務、経理、法務など）の実務経験
- ・ 日本語：ビジネスレベル以上（上級）
- ・ 中国語：ビジネスレベル以上（上級）
- ・ 基本的なPC操作スキル（Word、Excel、PowerPoint）

活かせるスキル

- ・ 製造業界での実務経験
- ・ 日商簿記3級以上の知識
- ・ 業務改善や社内仕組みづくりの経験
- ・ 中国語・日本語での対外折衝経験

会社説明