



【TikTok本社】セラー・エージェンシー運営サポート EC経験者大歓迎 高待遇 フラットな社内組織  独占求人

EC業界経験とコミュニケーション力を武器に、TikTokでグローバルに活躍！

## 募集職種

### 人材紹介会社

Okawa.Co.,Ltd.

### 採用企業名

ByteDance株式会社

### 求人ID

1614336

### 部署名

TikTok Shop MAIチーム / エージェンシーチーム

### 業種

その他（IT・インターネット・ゲーム）

### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

### 外国人の割合

外国人 半数

### 雇用形態

契約

### 勤務地

東京都 23区, 渋谷区

### 最寄駅

山手線駅

### 給与

450万円 ~ 600万円

### 勤務時間

10 : 00 ~ 19 : 00の間で実働8時間

### 休日・休暇

土日曜日、祝日

### 更新日

2026年09月24日 13:35

## 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

基礎会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

### 日本語レベル

ビジネス会話レベル

### 最終学歴

高等学校卒

## 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

### 【会社概要】

TikTok (Bytedance傘下) は、世界中で利用されるショートムービープラットフォームを本市場で展開するグローバルテクノロジーカンパニーです。動画コンテンツ、レコメンド技術、データ活を強みに、ユーザーが新しいトレンドや商品、ブランド、サービスと出会う体験を提供しています。

本市場では、クリエイターや企業、ブランド、EC事業者に対し、コンテンツ発信、広告配信、マーケティング 援、コマース領域での事業展開を推進しています。エンターテインメントとテクノロジーを掛け合わせ、消費者の購買 動や企業のデジタルマーケティングに新しい価値を 出している企業です。

詳しくは下記の人材採用向けPR資料をご覧くださいー

<https://bytedance.larkoffice.com/wiki/B150wXewJic9pfkeg00carRhnNd>

### 【部署概要】

**TikTok Shop MAIチーム**は、プラットフォーム内外のセラーの開拓、インキュベーション

セラー層別の育成・運営戦略の実施、ポテンシャルセラーへの1対1サポートを通じて、日本マーケットにおけるECセラー供給の拡大と、売上向上の最大化を目指しています。

**TikTok Shop エージェンシーチーム**は、TSP/CAP/TAPなどのエージェンシーを通じてクリエイターとセラーの成長を支援し、市場全体の流通拡大を目指す部署です。エージェンシーのオンボーディング・審査・育成・インセンティブ運用に加え、商品選定やライブ企画などのマッチング支援、データ分析・研修による能力向上、不正防止によるエコシステムの健全化を担います。各部署と連携し、エージェンシーを成長ドライバーとすることを目指します。

### 【業務内容】

TikTok Shop を利用するセラー、クリエイターおよび提携エージェンシーを、問い合わせ対応と運営実務を通じてサポートしていただきます。ご経験・適性にに応じて、以下のいずれかを中心に担当していただきます。

#### エージェンシーサポート分野（エージェンシーチーム）

- ・提携エージェンシーからの問い合わせ対応。システムの使い方、クリエイター募集、プラットフォームのポリシー、契約、イベント、ライブ配信、ショート動画などに関する質問を受け付けます
- ・セラーやクリエイター向けのオンライン・オフライン研修、セミナーの準備・運営補助
- ・研修に関わる社内外の関係者との連絡、日程や資料の調整
- ・データの収集・整理、エージェンシー別の実績報告や説明資料の作成補助
- ・社内ツールの更新、関係部署との連携および事務サポート

問い合わせ内容を把握して関係者と調整し、研修や日々の運営を支える業務です。

#### セラー運営サポート分野（MAIチーム）

- ・Lark上のセラーコミュニティの運営。参加案内の送付、新規参加者への利用案内、投稿管理、アナウンス作成、資料共有を行います
- ・セラーからの問い合わせへの一次対応。商品凍結、アカウントの健全性、ポリシー違反などの案件は、内容を確認して担当部署へ引き継ぎ、対応状況をフォローします
- ・キャンペーン情報の案内、参加状況の確認、参加方法に関する質問への対応、関連データの整理
- ・セラーセンターにおける成長タスクの設定補助、進捗確認およびチームの指示に基づく更新
- ・資料作成、契約書類・リストの整理、データ入力、簡単なレポート作成、社内外のメール調整

セラーが必要な情報を得て円滑に活動できるよう、問い合わせの受付から担当部署への連携、対応後の確認までを支える業務です。

### 【アピールポイント】:

- ☆インターナショナルで風通しの良い社風！
- ☆社員専用カフェテリアを持つ綺麗なオフィス
- ☆将来正社員登用の可能性も！

各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）

社員専用カフェテリアあり

交通費全額支給

キャリアガイダンスサポート

服装自由

## スキル・資格

共通条件

- 相手の問い合わせ内容を正確に把握し、日本語で分かりやすく案内・連絡できる方
- 自分で回答すべき内容と担当部署への確認が必要な内容を整理し、適切に引き継げる方
- 複数の依頼を管理し、資料作成やデータ更新を正確に進められる方
- Larkなどのコミュニケーションツールやオンライン会議ツールを使用した業務に対応できる方

#### 【エージェンシーサポート分野】

##### 必須条件

- IT・メディア業界、または他業界のデジタル関連部署におけるOA事務の実務経験3年以上
- Word・Excelの中級程度、PowerPointの初級程度の操作スキル

##### 歓迎条件

- Webマーケティングやデジタルサービスに関わる業務経験、研修・セミナーの運営経験

#### 【セラー運営サポート】分野

##### 必須条件

- 問い合わせの一次対応や事務作業を、手順に沿って正確に進められること
- Word・Excel・PowerPointの基本操作スキル

##### 歓迎条件

- EC業界での業務経験。特にプラットフォーム運営会社や運営代行事業者での経験を歓迎します。ブランド・セラー側での経験も対象です
- 中国語でのコミュニケーション能力

---

#### 会社説明