



【中国語】 営業事務/中国取引先対応や物流業務/年収350万～450万円@東京

外国人社員が多数在籍！

Job Information

Recruiter

GLOBALPOWER Inc.

Hiring Company

半導体関連専門商社！

Job ID

1508660

Division

営業部

Industry

Specialized Import, Export

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Ginza Line, Suehirocho Station

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

・ 9:00～18:00 ・ 休憩時間：60分 ・ 残業：有（月平均10時間以内）

Holidays

・ 完全週休2日制(土日) ・ 祝日 ・ 年末年始休暇 ・ 有給休暇：10日 ・ 慶弔休暇 ・ リフレッシュ休暇制度 年間休日：120日

Refreshed

December 10th, 2024 17:47

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■業務内容

半導体に関連する材料を輸入輸出する商社である当社にて、営業事務全般をお任せします。
中国拠点の担当者とのやり取りと、日本での営業サポート業務を行っていただきます。ご自身の経験を活かせる環境です

■業務詳細

当社の営業事務として、下記一連の業務をお任せいたします。

- ・ 中国取引先との販売契約書を作成
- ・ 売掛、買掛金管理及び回収
- ・ 取引先との物流情報を社内への連携
- ・ 日本語と中国語の翻訳及び通訳（中国顧客向けの物流、通関の連絡対応）
- ・ 取引先との契約・管理、支払いや回収などのフォローアップ
- ・ INVOICEの作成、ファイル管理、データ整理など事務処理

■給与詳細

- ・ 年収350万円～450万円
- ・ 月給20.5万円～26.4万円※みなし残業20時間分/月含む
- ・ 賞与：有(年1～2回)
- ・ 昇給：有(年1回)
- ・ 交通費詳細：月額上限3万5000円まで支給

■日本語の使用割合：50%

■福利厚生・待遇：

- ・ 社内保険完備：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- ・ 慶弔見舞金制度
- ・ 永年勤続手当（勤続年数に応じて支給）
- ・ 出張手当

■オフィスの喫煙状況：オフィス内禁煙

■選考の流れ：

書類選考→1次面接→最終面接→内定

※筆記試験：無

※1次面接：オフィスで面接(遠方の方はWEB面接の相談可)

※最終面接：オフィスでの面接

※面接時の交通費支給：無

Required Skills

■必須スキル・資格

- ・ 物流会社で事務経験がある方
- ・ 中国語を使用してビジネス会話・メールコミュニケーションができる方

■尚可スキル・資格

- ・ 営業アシスタント経験

Company Description