



【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！

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルパワー

採用企業名

半導体関連専門商社！

求人ID

1508660

部署名

営業部

業種

専門商社

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

銀座線、 末広町駅

給与

350万円～450万円

勤務時間

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

休日・休暇

・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

更新日

2024年12月10日 17:47

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

中国語：北京語 - ネイティブ

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

■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

スキル・資格

■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

会社説明