

【在宅勤務中心】英語翻訳＆海外事業部内庶務・サポート業務_日本のワイン市場をけん引する企業

[エノテカ株式会社](#)

詳細はこちら



英語力を活かせるお仕事です！海外事業の会議資料、自主監査表全般、海外イベントスケジュール表、契約書などの幅広い翻訳業務や、海外事業部内庶務・サポート業務をご担当いただける方を募集いたします。

14期連続で増収を達成している当社の中で、今後も大きな成長が期待されているのが国際（海外）事業です。業績の牽引役として、国際事業部内の各種翻訳業務と庶務業務の2つをお任せします。

<当社について>

当社はアサヒビールグループのワイン専門輸入商社です。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	流通・小売／翻訳・通訳
業務	データ入力、データ集計・分析
業務の詳細	<p>■翻訳業務 海外事業の会議資料、自主監査表全般、海外イベントスケジュール表、契約書、海外事業規程など、幅広い翻訳業務 ・英⇒日（和訳）の割合 全体の40% ・日⇒英（英訳）の割合 全体の60%</p> <p>■海外庶務 国際郵便手配、各種書類への役員署名、社判捺印の手配、大使館への書類提出、ビザ手配、WEBから現地規定や資料の調査（簡単なマーケット調査含む）、PPT資料作成補助、部内会議運営サポート（議事録等）</p>
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 220,000円～250,000円 ※8時間勤務の場合 ※昇給あり ※賞与あり（夏・冬1か月ずつの想定）
求められる能力・経験	<p>【必須】 ・翻訳経験がある方、もしくは翻訳ができるレベルの英語力をお持ちの方（目安：TOEIC850以上） ・就労のご経験があり、ビジネス用語が分かる方 ・会社からの電話、チャットで問い合わせに応対できる方（携帯電話支給） ・基本的なPCスキルをお持ちの方 ・インターネット環境をご自身で用意できる方</p> <p>【歓迎】 ・必要に応じて本社への出勤ができる方 ※在宅勤務が中心になりますが、会議実施など、本社への出社の可能性があります。（出勤不可の方も相談に応じます）</p>
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都 港区
勤務時間	09:00～18:00 ご意向によっては、6時間勤務などの時短勤務も可能です。（ただし給与は時間按分）
求人要項公開期間	2025年12月08日 00時00分～2026年12月28日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：<https://mlg.kaien-lab.com/search/show/3632>