

求人情報

企業コード:97193 ジョブコード:20230520-086-01-010

スタッフレベル

ポジション名	◎【東京】貿易事務・業務/国内・海外における受発注業務や物流手配をお任せ
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	岡畑興産(株)
掲載開始・更新	2024-05-09 / 2024-05-14
職 種	事務系 - 物流/資材/購買
業 種	商社・卸
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>日本国内の受発注業務及び経理処理、海外からの輸入や物流手配などをはじめとする内勤業務全体をお任せします。</p> <p>顧客は日本国内8割、海外とのやり取りは2割程度ですが中国、韓国、インドやオーストラリアなどの取り引き先も担当いただきます。英語を使ったやり取りもご経験いただける仕事です。当社は化粧品やシャンプーなどの「香粧品」に使用される原料や、電子材料原料や、機能性樹脂などを取り扱い、海外でもビジネス展開しており、現在も中国・韓国・台湾など東アジアを中心にマーケットの開拓、ネットワークを確立しています。</p>
企業について(社風など)	<p>電子材料中間体、機能性材料中間体、医薬品中間体、染・顔料・機能性色素中間体、各種水処理薬品原料、ポリマー用添加剤、重合触媒、防かび・防藻剤、各種界面活性剤、柔軟基材、香粧品原料など</p> <p>従業員数 45名</p>
応募条件	<p>【必須】・貿易実務（輸出入）の実務経験 ・メールや書類文面の読解にて英語が使える方 ・簡単な経理知識（売掛買掛の知識）がある方</p> <p>海外からの輸入手配や国内の物流手配だけでなく、納期調整や伝票作成など多岐にわたる業務を経験頂けます。 一連の流れで仕事を扱って頂けますので、スキルアップしたい方にお勧めです。 海外とのやり取りも発生しますので、英語を活かしたお仕事が可能です。</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 300万円 ～ 450万円
休 日	年間休日 120日
契約期間	正社員