

求人情報

企業コード:f2983 ジョブコード:20230830-068-01-002

マネージャーレベル

ポジション名	名古屋【商品管理・貿易事務】語学力が活かせる★海外ブランド化粧品/年休120日
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	(株)B Y o u
掲載開始・更新	2024-05-20 / 2024-05-21
職 種	事務系 - 物流/資材/購買
業 種	旅行・ホテル・レジャー・外食
勤務地	アジア 日本 愛知県
仕事内容	<p>英国から輸入する化粧品の商品管理、入出荷業務をお任せします。その他、輸入にかかわる業務(貿易物流、薬事)にも携わっていただきます。</p> <p>【具体的には】■倉庫在庫、預託在庫(Exp含む)の管理。納期管理。入出荷データ管理■輸入元(英国)への発注業務■輸入関連業務(フォワーダーとの調整)■薬事業務サポート(行政機関への申請業務、ラベル記載事項や広告物のチェック)■化粧品製造販売業としての品質管理業務、安全管理業務のサポート 等</p>
企業について(社風など)	従業員数 8名
勤務時間	08:30～ 17:20
応募条件	<p>【必須】英語力中級以上（海外との電話・メール業務のため）</p> <p>【歓迎】商品管理や物流・貿易事務のご経験／化粧品、医薬品、医薬部外品、医療機器等の品質保証経験／薬学、化学系学部をご卒業された方</p> <p>【採用背景】世界的に愛される英国発のオーガニックコスメの輸入販売を手掛ける企業から事業継承することとなりました。この事業を盛り上げるため、新たな仲間を募集します。</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 350万円 ～ 600万円
休 日	年間休日 120日
契約期間	正社員