



【貿易事務】美容医療機器の受発注業務／英語力を活かせる／月給33.3万～／土日祝休み  
／年休125日

## Job Information

### Hiring Company

Marvelous Beauty Japan Co., Ltd.

### Job ID

1474161

### Industry

Medical Device

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

### Train Description

Ginza Line, Nihonbashi Station

### Salary

4 million yen ~ 7 million yen

### Work Hours

9:00～18:00（休憩60分）※水曜日はノー残業デーです。

### Holidays

完全週休2日制（土・日）祝日

### Refreshed

April 3rd, 2025 01:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### ★アピールポイント

- ・英語力と貿易事務の経験を活かしてステップアップ！
- ・多彩な美容商材を扱う仕事+年休125日の働きやすさ

### 【美容医療市場で成長を続ける】

当社では、海外の美容医療メーカーから美容医療機器や医薬品、化粧品などを国内のクリニック向けに輸入代行しています。その実績を活かし、クリニックのコンサルティングも手がけるなど、幅広く事業を展開しています。

美容医療市場が順調に成長していることに加え、業界最先端の美容機器・製品を幅広く取り揃えていること、その中には当社が日本独占で扱っているものも多数あることなどから、これまで多くのお客様から信頼を得て、成長を遂げてきました。

また業務を通じて世界最先端の美容医療の専門知識やスキルを習得することが可能。  
長期的にキャリアアップできるチャンスです。

#### 仕事内容

世界各国の大手美容商材メーカーの正規販売代理店として、海外から商品を輸入～国内で流通するために必要な各種事務手続きをお任せします。

#### 【具体的には】

- 受発注業務
- 請求書発行
- 業事申請手続き
- 入金・売上管理
- 海外メーカー・国内クリニックとの電話対応など

このような業務を通じて、購買・販売・物流各部門の要として、また責任あるポジションで活躍していただきます。業務上、英語を日常的に使用するため、英語力をビジネスシーンで発揮したい方には、最適なポジションです。

#### 【働きやすい環境】

◎年休125日  
◎土日祝休み  
◎残業月20時間程度  
◎日本橋駅徒歩2分  
自由度の高い環境で、のびのび活躍できますよ。

#### 【入社後は】

一通りの業務の流れや商材の知識などについて、OJTで教えます。



これまでのご経験を活かして、できるところから積極的にチャレンジ！

#### チーム組織構成

アットホームなオフィスで、気軽にコミュニケーションを交わせる環境です。

組織名称：貿易部

男女比：4名(男性1名：女性3名)

---

## Required Skills

#### 【応募条件】

##### <必須>

- 貿易事務の実務経験
- ビジネスレベルの英語スキル  
※学歴や経験年数は不問です

##### <歓迎>

- 営業事務（請求・支払等）の実務経験

#### 【歓迎するタイプ】

- 常に向学心を持って取り組める方
- 相手の立場に立ち、親身な対応ができる方
- 主体的に考え、自分の意見を発信できる方

#### 雇用形態

正社員

※試用期間6ヵ月あり（期間中の給与・待遇は本採用時と変わりません。）

年収：入社時の想定年収400万円～700万円

月給33万3000円～58万3000円(固定残業代含む)

※経験・年齢・能力などを考慮して、加給優遇します。

※上記金額は月40時間分の固定残業代（月7万9433円～13万8933円）を含んでいます。時間超過分は別途支給します。

賞与：決算賞与あり（業績による）2020年以降も毎年実績あり

昇給：給与改定年1回

#### 勤務地<転勤はありません>

本社／東京都中央区日本橋2-2-5 日本橋アルガビル5F

【アクセス】

各線「日本橋駅」より徒歩2分

各線「東京駅」より徒歩8分

#### 勤務時間

9:00～18:00（休憩60分）

※水曜日はノー残業デーです。

## 休日休暇

- 年間休日：125日
- 完全週休2日制（土・日）
- 祝日休み
- 年末年始休暇（6日）
- 夏季休暇（2日）
- 慶弔休暇
- 有給休暇
- 産前・産後休暇（取得・復職実績あり）
- 育児休暇（取得・復職実績あり）
- 勤続年数休暇（勤続3年・5年・10年のタイミングで付与）

## 手当/福利厚生

- 社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- 交通費支給
- ベネフィット・ワン
- 研修制度：専門知識やビジネススキルを習得するための外部セミナー参加を推進）
- ビジネス・自己啓発本購入支援制度
- フリードリンク(スターバックスコーヒーマーカー、ミネラルウォーター、お茶)
- 表彰制度
  - ・年間表彰：社長賞・努力賞・チャレンジ賞など
  - ・月間表彰：毎月あらゆる場面で貢献した方、頑張った方を表彰、サンキューメッセージ
  - ・勤続表彰：（3・5・10年）
- レクリエーション（年1回）
  - BBQ、カーリング、ソーセージ作り体験、ポーリング大会、陶芸教室体験など
- 各種イベント補助
  - 社員ランチ補助・新年会・納涼会・クリスマス&忘年会・歓迎会・誕生会など

---

## Company Description