



【マレーシア勤務】 B to B の販売管理（オーダーマネジメント） | オフィスアワーのハイブリッド勤務（リモートあり）

貴重な土日祝休みのお仕事です！事務経験がある方必見

Job Information

Recruiter

Agensi Pekerjaan Asia Recruit Sdn Bhd

Hiring Company

米国に本社を置く世界的な製薬会社

Job ID

1480108

Industry

Pharmaceutical

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Malaysia

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

9時～18時（月曜～金曜）

Holidays

土日祝・有給年間18日

Refreshed

August 8th, 2024 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School or Below

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

- ・受注の確認や未処理の注文の処理
 - ・物流関係の書類作成、出荷確認
 - ・請求書の作成
 - ・各種レポート提出
 - ・顧客やビジネスパートナーとのやりとり（電話・メール）
- その他
-

Required Skills

- ・社内使用が可能なレベルの英語力
 - ・事務関係の経験
 - ・2～3年以上の社会経験
 - ・コミュニケーション能力、優れた対人スキル
 - ・問題解決能力
 - ・チームワーク
 - ・基本的なPCスキル
- 【優遇条件】
- ・物流関係の経験
 - ・会計やファイナンス関係の知識、経験
-

Company Description