



【営業事務・貿易事務のチームリーダー】2~8名のメンバーのサポートを行って頂きます

三菱商事株式会社とシンガポール大手農産物商社の合併会社

Job Information

Hiring Company

MC Agri Alliance Ltd.

Job ID

1496873

Industry

Specialized Import, Export

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Marunouchi Line, Otemachi Station

Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

フレックスタイム制 <コアタイム> 10:00~15:00 <会社営業時間> 9:15~17:30 *残業あり

Holidays

完全週休2日制 (土・日・祝日)

Refreshed

November 27th, 2024 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

食品原料の営業事務および貿易事務（輸入実務・在庫管理・国内販売事務）をお任せします。

【業務詳細】

以下の営業事務を、指導的な立場で統括・実施頂きます。
また、税関や社内外の監査への対応や販売実績管理等にもご協力頂きます。

1. 対国外（主要言語：英語）
 - ・ 海外のサプライヤーと連携し、食品原料の輸入業務
2. 対国内
 - ・ 在庫管理
 - ・ 販売に関わる事務業務
3. 2~8名程のメンバーの方々のサポート業務

【キャリアパス】

市場動向や価格に関する豊富なデータが蓄積されており、社内で共有できる体制を確立していますので、食品原料の知識がなくても入社後に身に付けていただけます。

まずはOJTにて先輩社員と共に業務を行いながら、交渉のコツや提案の流れ等を学んでいってください。

【意見を言い合える風通しのいい職場】

自分なりの意見や考え方を持って業務と向き合う社員が多いため、現場での意見交換が活発です。

同じ部署内はもちろん、他部署の社員もワンフロアで働いているので声をかけやすく、気軽にコミュニケーションがとれます。

喫煙所：喫煙所あり（屋内）

Required Skills**【必須（MUST）】**

- ・ 貿易実務
- ・ 営業事務
- ・ 輸入や貿易に携わった経験をお持ちの方

【歓迎（WANT）】

- ・ 食品・食糧に携わる営業事務経験をお持ちの方（輸入商社、メーカーなど）
- ・ 英語力をお持ちの方（TOEIC500点以上）
- ・ 貿易実務検定取得者
- ・ 簿記検定取得者
- ・ リーダー/マネジメントを目指したい方
- ・ 業務改善経験

【求める人物像】

- ・ PDCAサイクル（P=提案力/D=行動力/CA=進捗管理し結果に繋げる）を考え、行動できる方

【雇用形態】 正社員 *試用・研修期間：3ヶ月 試用・研修期間の条件：本採用と同じ

【勤務地】 東京都千代田区大手町1-3-7 日本経済新聞社東京本社ビル11階（本社）

- ・ アクセス
 - 東京メトロ「大手町駅」から徒歩4分
 - 東京メトロ「竹橋駅」から徒歩3分

【想定年収】 370万円～500万円（残業手当含まず） *あくまで目安の金額です。

- ・ 固定残業代：なし
- ・ 残業代（時間外手当）：勤務実績に応じて全額支給
- ・ 昇給年1回（毎年4月）
- ・ 賞与年2回（6月・12月）

【勤務時間】

- ・ フレックスタイム制
- ・ 実働時間：1日あたり7時間15分
- ・ 平均勤務日数：1ヶ月あたり18日～20日
- ・ コアタイム：10:00～15:00
- ・ 会社営業時間：9:15～17:30 *残業あり
- ・ リモートワーク：週2日

【休日休暇】

- ・ 完全週休2日制（土・日・祝日）
- ・ 年間休日：123日
- ・ 休暇：年次有給休暇、年末年始休暇（毎年12/29～1/3）、慶弔休暇、育児・介護休暇、その他特別休暇（子供の学校行事休暇、看護休暇、等）

【社会保険】

- ・ 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

【福利厚生】

- ・ 退職金制度あり（中小企業退職金共済制度加入）
- ・ 通勤交通費全額支給
- ・ テレワーク制度（週2日まで）

【選考フロー】

▼応募

▼書類選考（*別途、履歴書/職務経歴書のご提出をお願いする場合がございます）

▼面接（2～3回を予定）+Web適性検査（所要時間60分程度）

▼内定

*応募の秘密は厳守します。

*面接日・入社日は可能な限りご相談に応じます。

Company Description