



## 購買事務 (English is requirement)

大手インターネット関連会社で英語が活用できます

### 募集職種

#### 派遣会社

ランスタッド株式会社 プロフェッショナル事業本部

#### 求人ID

1471206

#### 業種

インターネット・Webサービス

#### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

#### 外国人の割合

外国人 少数

#### 雇用形態

派遣

#### 勤務地

東京都 23区

#### 給与

350万円 ~ 450万円

#### 時給

2200円~2500円

#### 勤務時間

9:00-17:30

#### 休日・休暇

土日祝、年末年始休暇、夏季休暇

#### 更新日

2024年07月03日 01:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

3年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 50%程度)

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 最終学歴

短大卒 : 準学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

### 募集要項

- 申請された購買依頼の内容確認、発注、支払い処理

- 運用改善、進捗管理およびメンバー教育
  - 英語および日本語のマニュアル作成
  - 各種報告書作成
- 

## スキル・資格

日本語能力：ネイティブレベル  
英語能力：ビジネスレベル（EX）TOEIC800以上

購買ツールの種類や機能についての理解がある。  
チームリーダーとしての経験やマネジメントスキルがある。  
契約書の期限管理や更新プロセスに精通している。  
契約書の重要なポイントやリスクを把握し、必要な対応策を提案できる。  
サプライヤー管理に関する知識がある。  
調達活動における会計上のリスクや影響を把握し、適切な対策を講じることができる。

---

## 会社説明