



【貿易事務】 貿易業務ご経験活かせます！

ヨネックスは、グローバルで活躍できる人財の採用を強化しています！

募集職種

採用企業名

ヨネックス株式会社

求人ID

1491863

業種

アパレル・ファッション

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 文京区

最寄駅

千代田線、 湯島駅

給与

450万円 ~ 550万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

9 : 00 ~ 17 : 30 (休憩 60分)

休日・休暇

週休2日 (土日祝日休み)

更新日

2024年10月03日 00:00

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

日常会話レベル

日本語レベル

流暢

最終学歴

大学卒 : 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

貿易取引や貿易業務の即戦力としてご活躍いただける方を募集しています。

【主な業務】

- 海外現地法人、代理店向けの貿易業務
- 輸出・仲介貿易業務
- 船積書類の作成
- 受発注書の作成
- 英文でのコレポン
- 銀行買取書類の作成

【勤務地】

ヨネックス株式会社 本社（東京都文京区湯島3丁目23番13号）

【待遇】

- 勤務時間：9:00～17:30（休憩 60分）
- 休日：週休2日（土日祝日休み）※但し1年に数回の土曜営業日あり
夏季休暇、年末年始休暇 当社カレンダーによる
- 諸手当：家族手当、住宅手当、時間外勤務手当、他
- 昇給：年1回（4月）
- 賞与：年2回（7月、12月）
- 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：従業員持株制度、育児休業制度、介護休業制度、社員旅行ほか
- その他：社内全館禁煙、社員の健康のため禁煙を推奨しています。

スキル・資格

- 船積実務の経験（輸出・仲介）
- 業務進捗の管理能力
- Excel、Word、PowerPoint
- TOEIC600相当以上の英語力

★応募の際は、日本語の「履歴書」と「職務経歴書」を添付してください。

会社説明