



営業事務・貿易事務が活かせる受発注業務／デュポン・東レ・スペシャルティ・マテリアル株式会社出向

オーダー受注、在庫確認、出荷手配、発送／フレックスタイム制度&週2日リモート可

#### 募集職種

#### 採用企業名

デュポン・ジャパン株式会社

#### 支社・支店

デュポン・スペシャルティ・プロダクツ株式会社 (DuPont Specialty Products K.K.)

#### 求人ID

1517502

#### 部署名

Electronics & Industrial

#### 業種

化学・素材

#### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

#### 外国人の割合

外国人 少数

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

#### 最寄駅

銀座線、溜池山王駅

#### 給与

450万円 ~ 600万円

#### ボーナス

給与：ボーナス込み

#### 勤務時間

9:00 - 17:30 ※フレックスタイム制 (コアタイム11:00-15:00)

#### 休日・休暇

土曜、日曜、祝日、年末年始、創立記念日、年次有給休暇、特別有給休暇 (冠婚葬祭等)、私傷病休暇、育児休暇、介護休暇

#### 更新日

2025年02月24日 09:00

#### 応募必要条件

#### 職務経験

1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

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

当社では、サプライチェーン・物流・営業事務・貿易事務の経験が活かせる受発注業務のスペシャリストを募集しています。

本ポジションでご入社いただいたら、デュポン・東レ・スペシャルティ・マテリアル株式会社（DTSM）へ出向いただきます。

### 【主な業務内容】

- 受発注業務
- 納期管理・調整
- 在庫管理
- 出荷指示
- 売掛金回収
- 業務効率化推進
- 社内システムへの各種データ入力、管理（ERP、Salesforceなど）
- 営業、生産部門、サプライチェーン（国内外）との連携 など

### 【当社の魅力】

- ・お休みが取りやすい環境が整っています！（業務のバックアップ体制を整備しています）
- ・フレックスタイム制と週2日の在宅勤務を利用しながら働けます
- ・人を尊重するカルチャーが根付いています

### 【ポジションの魅力】

- ・ 貿易事務や営業事務の経験が活かせる受発注業務
- ・ 海外の生産部門とのやり取りもあるため英語が活かせます
- ・ さまざまな部門との調整業務や交渉を通じて、サプライチェーンの幅広い知識が得られます
- ・ 配属となるチームには、幅広い年齢層の女性社員が協力して働いています

### 【将来のキャリアパス】

当社では、自分でキャリアを築くことができる人事システムと環境が用意されています。上司も叶えたいキャリアを後押ししてくれる存在として、サポートしてくれます。

将来的に、サプライチェーンの別の分野（ロジスティックス、生産管理、輸出入業務など）のスペシャリストにステップアップすることも可能です！

### 【向いている方】

- ・ 日常業務にとどまらず自分で改善業務をしていきたい方
- ・ 自分の裁量で仕事を進めたい方
- ・ マルチタスクが得意な方
- ・ さまざまな部門の人たちと、うまく調整しながら仕事をするのが得意な方

### 【DTSM営業・カスタマーサービスグループについて】

2019年12月に発足した新しい組織です。過去のやり方にはとらわれず、スタートアップ企業のような感覚で、生産性を重視し、スピード感をもって改善活動を行っています。

取扱製品は、特殊潤滑剤（モリコート®）、ヘルスケアシリコーン（Liveo™）、シリコーン添加剤（Multibase™）、LEDシリコーン封止材（Duroptix™）などHeritage Dow Corning製品を取り扱っています。

営業・業務組織は合計20名（男女比5：5）で年齢層もバラバラで、ダイバーシティの高い組織です。

今回はさらなる成長を目指して、販路拡大対応のために、チームに加わっていただける仲間を募集しています。興味があればぜひご応募ください。

### 【DTSM営業・カスタマーサービスチームの特徴】

- ・ 行動・モットー：明るく・元気に・楽しく！（AGT）
- ・ キャリア開発と成長の機会：個々のキャリアパスに沿った成長をサポート。デュポンの研修に加えて、東レの研修制度を活用。
- ・ フレキシブルな働き方：業務担当者は月4回の出勤 自分達でレイアウトを考えた開放的なオフィス環境
- ・ オープンなコミュニケーション：隔週で営業・CSのチェックイン会議でタスク進捗管理 月例会議でプロジェクトの進捗管理や営業の活動状況等を共有
- ・ 定期的にクロスファンクションでランチオン勉強会を実施。講師は各担当者で、営業であれば、自社の取り扱う製品がどのように社会貢献をしているのかを共有

- ・ お楽しみ：ゴルフコンペ（2回/年）、BBQ、じゃない方営業部の会など 参加自由です

#### 【業務改善例と受賞歴】

##### 業務改善例

- ・ 受発注業務97%EDI化（電子商取引化）によるマニュアルインプットミスを削減
- ・ 業務の集約・標準化
- ・ アカウントローテーションの導入によるバックアップ体制の構築
- ・ My.DuPontの活用による必要書類のオンライン共有導入

##### 【受賞歴】

- ・ 2022年 デュポンジャパン業務改善大賞・大賞（Working Capital削減）
- ・ 2024年 デュポンジャパン業務改善大賞・入賞（電子商取引のプロバイダー削減によるコスト低減とデータ信頼性の向上）

#### ※必ずご確認ください：デュポンが3つの独立した上場会社に分離されることが発表されました

2024年5月22日、デュポンは自社を業界をリードする独立系上場企業3社に分割(1)する計画を発表しました。この戦略は、投資プロファイルが明確な集中型ビジネスを生むことを目的としています。このことは、今後の3社がさらに顧客に良いサービスを提供し、ステークホルダーにとってさらなる長期的な価値を実現することにつながると確信しています。分割が完了するまでには、発表日から18～24か月を要する見込みですが、私たちはこの期間に円滑に分割を完了できるよう、従業員のサポートに取り組みます。

デュポンは今、変革の時を迎えています。私たちは、進化し続ける組織の継続的な成功と成長に貢献したいと願う、新しい人材を迎えることを楽しみにしています。

(1) この分割手続きは、デュポンの取締役会による最終承認、弁護士からの税務意見の聴取、米国証券取引委員会へのForm 10登録書の提出と有効性、該当する規制当局の承認、および十分な資金調達の遂行など、通例の条件が満たされることを条件とします。分割手続きの達成、予定時期、想定利益に影響を与える可能性のあるリスク、不確実性、前提事項の詳細については、デュポンのお知らせを参照してください。

#### 【個人情報収集の取扱いについて】

デュポングループの求人へのご応募を目的として受理しました応募関係書類およびそれに伴う個人情報は、厳正かつ安全に保管・管理し、採用選考にかかわる情報のご連絡など採用活動以外の目的には使用いたしません。

---

## スキル・資格

#### 【応募資格】

- ・ 大卒(学士号)以上
- ・ 英語でのコミュニケーション力
- ・ カスタマーサービス、受発注、貿易事務等の経験
- ・ Microsoft Word、Excel、PowerPoint & Outlookを含む、強力なPCスキル

#### 【歓迎するスキル】

- ・ サプライチェーン、ロジスティクス等、経済学、経営学、国際貿易の専攻だとなお可
- ・ サプライチェーンの経験
- ・ SAPの経験

#### 【求める人物像】

- ・ 関係者と円滑にコミュニケーションが取れるスキルをお持ちの方（口頭、電話、リスニング、書面によるコミュニケーションスキルを含む）
- ・ お客様および社内関係部署と効率的に協力して業務を遂行するスキルをお持ちの方。
- ・ 細部に注意を払い、正確に業務を遂行できるスキルをお持ちの方

---

## 会社説明