



Procurement Specialist

トップシェア製品多数保有のグローバル医療機器メーカー 日本でシェア拡大中！

募集職種

採用企業名

Applied Medical Japan株式会社

求人ID

1524274

業種

医療機器

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

給与

500万円 ~ 700万円

勤務時間

9:00~17:00 (休憩:60分) フレックスタイム制 (フルフレックス) 時間外労働有無:有

休日・休暇

完全週休2日(土日) 祝日 夏季休暇(4日) 年末年始休暇 ライフサポート休暇 有給休暇

更新日

2025年04月01日 12:00

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

日本語レベル

ネイティブ

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

Position Title: Procurement Specialist

Overall Responsibilities:

Purchasing and 3PL management support

ESSENTIAL FUNCTIONS

Reasonable Accommodation Statement:

To accomplish this job successfully, an individual must be able to perform, with or without reasonable accommodation, each essential function satisfactorily. Reasonable accommodations may be made to help enable qualified individuals with disabilities to perform the essential functions.

Essential Duties and Responsibilities:

- Understand and follow Applied Medical's Quality Systems (QS) per training.
- Read, write, speak and communicate effectively with other team members, and comprehend work and safety instructions.
- Understand and comply with safety rules and Company policies.
- Prepare inventory forecast and request
- Prepare and issue purchase orders
- Monitor inventory level and resolve issues and concerns. (Using SAP)
- Inspect and evaluate the quality of purchased items and resolve shortcomings
- Analyze industry and demand trends and support management with the development and implementation of sourcing

strategies

- Receiving and returning goods. (Using SAP)
- Provide the necessary documents to the customs broker and resolve issues and concerns
- Assist managing 3PL warehouse

Other Duties and Responsibilities:

Assist with other tasks and projects as needed

スキル・資格**Knowledge, Skills and Abilities:**

Knowledge of logistics, SAP, Outlook, Teams, Intermediate level of Excel, Intermediate level of English(incl. speaking).

Education and/or Formal Training:

Graduated from a four-year college or university

Experience:

Purchasing, Logistics

Material and Equipment Used:

Note PC, Mobile phone

Working Environment:

Basically at office, occasionally at home

勤務地：東京都千代田区内神田1-14-8 KANDA SQUARE GATE 6F（本社）

- 受動喫煙対策：屋内全面禁煙
- 転勤：当面なし
- 出社ベースなので通勤可能圏内にお住まいの方、もしくは自己負担で引っ越し可能な方に限る。
- 在宅勤務・リモートワーク：必要に応じて適宜相談可

雇用形態：正社員

- 雇用形態補足 期間の定め：無
- 試用期間：3ヶ月
但し、会社が必要と認めたときは試用期間を3ヶ月を限度として延長することがある。また特別な事情があるときは、これを短縮又は免除することもある。

待遇・福利厚生：通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、確定拠出年金

休日・休暇：

- 完全週休2日制（休日は土日祝日）
- 年間に有給休暇1日～10日（入社月に応ずる）、最大20日まで付与
- 年間休日日数125日
- 夏季休暇（4日）、年末年始休暇(12/29-1/4)、ライフサポート休暇（1年度につき5日以内）

会社説明