



カスタマーサービス（受発注・納期管理・輸出入業務・在庫確認等）

週2日リモート可/フレックスタイムあり/女性が活躍する職場/英語を活かせる

Job Information

Hiring Company

DuPont Japan K.K.

Subsidiary

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

Job ID

1457556

Division

Electronics & Industrial - Customer Service Team

Industry

Chemical, Raw Materials

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Ginza Line, Tameike Sanno Station

Salary

3.5 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

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

Holidays

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

Refreshed

May 21st, 2024 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

\アピールポイント／

- ◆220年以上の歴史がある！アメリカ本社グローバルカンパニー
- ◆外資系と日系の両方の多点が融合している為、英語を活かせる
- ◆ハイブリッド勤務でワークライフバランスが取りやすい
- ◆営業事務、サプライチェーン、貿易事務の経験を活かせるお仕事

【はじめに】

200年以上の歴史と世界トップクラスの技術開発力を持つデュポン社は、ワールドワイドな事業展開を行っています。

デュポン社の日本法人である私たちデュポン ジャパン株式会社もアジア・パシフィックエリアの中核として、地域における製造・輸出入・販売および研究開発、技術サービスの重責を担っており、常に優秀な人材を求めています。

【ポジションの概要】

今回、デュポンジャパングループの東京本社で、カスタマーサービスのお仕事を担うポジションを募集することになりました。

配属先は、様々な産業分野においてソリューションを提供するエレクトロニクス&インダストリアル部門の、カスタマーサービスチームです。

カスタマーサービス担当者 (Customer Service Representative) としてご入社いただいたら、受発注業務のスペシャリストとして、主に半導体事業のお客様をハンドリングしていただきます。

期待される役割は下記の通りです。

- ◆担当業務：国内受発注業務、在庫確認、出荷手配、発送業務など
- ◆正確性を確認した上で、お客様からのオーダーをタイムリーに処理する。
- ◆お客様の要望を正確に把握し、質の高いサービスを提供し、高い顧客満足度を維持する。

【業務内容】

- ファックスやEメールで国内および輸出注文書を受領・処理し、正確性の検証を行う。定められた手順やガイドラインに従って注文入力業務を行う。
- 納品指示や出荷管理等、問い合わせや注文の処理のプロセスを担当する。売掛金の回収業務にも携わる。
- 未決済の注文状況をモニタリングする。納期に間に合うよう、必要に応じて適切な措置をとる。
- 注文の変更などお客様からの要求に対して、ファーストコールで解決するために営業方針の範囲内で必要なアクションを取る。注文に関するさまざまな問題を解決するために、タイムリーかつ効率的に、適切なパートナーに問い合わせをする。
- お客様と健全なビジネス関係を確立し、営業チームと緊密に連携して顧客満足度を達成する。
- 営業チーム、サプライチェーン、ロジスティクス、財務、外部倉庫など、さまざまなパートナー部門と連携して業務を遂行する。
- 企業方針、手順、法的要件を遵守して仕事を行う。必要であれば、担当エリアの状況を基に経営陣に助言をする。
- 必要に応じて、他のグループメンバーの業務をサポートする。
- 営業に関連する情報（販売注文量や予測量との比較など）をビジネス側に提供する。
- SAP Order-To-Cash（受発注業務を行うシステム）の窓口となる。

【リモートワークについて】

- 試用期間終了後、週2日まで在宅可。
- ご自宅から事業所まで2時間以内で通えることが条件です。
- 原則、試用期間中（6か月間）は出社いただきます。
- 職種によってはリモート勤務不可の場合があります。

【勤務時間・フレックスタイム制度】

- 9:00～17:30（実質7.5時間）
- 上記は標準的な所定労働時間です。
- フレックスタイム制度あり。コアタイム11:00～15:00

【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。

※デュポンは、機会均等を重んじています。人種、肌の色、宗教、信条、性別、性的指向性、性自認、配偶者の有無、国籍、年齢、退役軍人の有無、障害、その他階級によって、就職希望者を差別しないことは、デュポンの方針です。求人情報の検索や応募に合理的な配慮が必要な場合は、当社HPのアクセシビリティ・ページの連絡先をご覧ください。

Required Skills

◆必須スキル・経験

- ・ 大卒以上
- ・ 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

◆歓迎スキル・経験

- ・ サプライチェーンの経験

◆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

Company Description