



Assistant Beauty Buyer アシスタント ビューティー バイヤー

Job Information

Hiring Company

QVC Japan, Inc.

Job ID

1460745

Industry

Other (Distribution, Retail, Logistics)

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Chiba Prefecture, Chiba-shi Mihama-ku

Train Description

Keiyo Line, Kaihin Makuhari Station

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

フレックスタイム制

Holidays

完全週休二日制（土日祝）

Refreshed

May 17th, 2024 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

[ポジション概要](#)

- ・アシスタント・バイヤーは、バイヤーの職務に就くことを前提とした育成段階のポジションである。同僚と共にバイヤーの業務を学び、実践する。
- ・価格及び取引条件を見極め、計画を立て、交渉に臨む。
- ・更に、買付け業務を行い、新商品、コンセプト、番組、ブランド、アイデアを実行しつつ、様々なプラットフォームでの販売機会の最大化を行う。
- ・商品選定を通してマーチャンダイジングの感覚を磨き、トレンドを認識し、選定した商品をデジタル媒体で扱う商品/コンセプト/番組に落とし込む方法を習得する。
- ・日常のオフィスでのオペレーション及び事務業務に対応する。
- ・ベンダーおよびQVCの複数の部門に教育し、情報を共有する。
- ・バイヤーの不在時及び在席時に業務を取り仕切る。
- ・社内規則や手順に則って業務を遂行し、場合によっては自らの判断で率先して行動できるようにする。

必須の業務および役割

30%

- ・既存及び最新トレンドを把握し、特にデジタルの観点にも注目しながら対応する。
- ・TV及びECを含む様々な媒体で上手く販売が出来、かつ顧客の期待値を上回ることの出来るブランド、商品、アソートメントを特定、企画、交渉、買付けする様々な部門の関係者と連携し、商品及びカテゴリーの売り上げを最大化する。
- ・商品およびカテゴリーの売り上げを最大化するため、様々な部門と協力し業務を遂行する。
- ・バイヤーがベンダーからサンプル商品を送ってもらうために追跡及び処理業務を遂行する。商品登録、商品管理、QA業務及び倉庫業務の確認に従事する。（Operational Excellenceチームが設けた基準を満たすようにする。）
- ・適切な商品フローを確立できるようにTime and Action（期限とアクションが記載された）カレンダー運用を構築し、実行する。（QA～入荷～販売オンエアまで）プロセス全体を追跡する。
- ・基盤となる顧客層の購買行動及び顧客情報に関して十分な理解度を維持する。

15%

- ・QVCで成功するであろう強固な新規パートナー（革新的な商品、強固なブランドポジション、財政的な安定、価値提供）を明確にする。
- ・定期的なベンダー会議または意見交換を確保する。
- ・ベンダーへの情報伝達、教育、およびベンダーの手配に責任を持つ。
- ・行動予定表を策定、順守し、適切な商品フローを確実にする。ベンダーと協働してタイムラインを設定し、それにしたがって業務を遂行する。プロセス全体（QA～入荷～販売オンエアまで）を通して商品やサンプルを追跡する。

25%

- ・主にQA、TV、サプライチェーン、マーケティング、EC、ブランド&コミュニケーション、リーガル、プランニング等の社内の顧客およびチームと、強固な仕事上の関係を構築する。
- ・バイイングチームと協働し、情報共有しながら仕入業務を進める。
- ・そのような顧客、チームと協働し、ブランド/アソートメントライフサイクル活動の効率を最大化する。
- ・主要な業務を明確にし、バイイングチームの責務履行に注力した模範を示す。
- ・タイムリーな仕入れ発注（PO）およびその他のオペレーション機能について発令する。一般的なオフィスのオペレーションを監督する。

5%

- ・国内の関連する展示会の訪問の計画、準備、実際の訪問をする。
- ・結果の報告と追跡とを確実にする。
- ・定期的な競合他社調査を履行する。

10%

- ・事業計画を実行し、主要指標および在庫目標の達成に結果責任を持つ。月毎のOTBおよびプランに関する予測及び仕入計画が正確であることを確実にする。チームの生産性及び運営上の問題がタイムリーに処理されていることを確実にする。
- ・予め計画された在庫レベルが達成されていることを確実にし、プランニング部署と連携してタイムリーに依頼へ対応する（例：ベンダー返品、再発注、買掛金など）。
- ・eComm及びプランニング部と協働して、毎日の売上げを最大化する。
- ・日次で担当エリアの主要指標を分析し、チームの行動を導き出す。
- ・事業展開や市価にタイムリーに対応し、問題提起をする。

5%

- ・社内およびベンダーとのプレゼンテーションを開催し、積極的に参加する。

- 社内およびベンダーとの会議を開催し、積極的に参加する。
- その他の業務および資料作成を行う。

5%

- 自己管理
- 過去のレビュー期間に設定した職務上の、また個人としての目標を達成するために努力する。強みおよび弱みのある分野を認識し、強みも弱みも伸ばすために努力し、必要に応じて支援を求める。職務知識およびリーダーシップスキルを改善する機会を進んで発掘する結果責任を持つ。口頭および書面によるプレゼンテーションスキルを上達させる。

Required Skills

応募資格

- 卓越した対人スキルおよび顧客サービススキル
- 十分な交渉力
- 説得力のあるアプローチ、十分な準備
- 商品、小売、革新に対する十分なカテゴリ知識と情熱
- 学士号または同等の職務経験
- 社内のマーチャンダイズ研修プログラムを問題なく修了、または社外における1～2年のバイイング業務経験
- 英語力（歓迎）

Company Description