



## PR/086677 | Sales &amp; Logistics Coordinator

## Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment USA

**Job ID**

1541166

**Industry**

Other

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

United States

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

June 17th, 2025 08:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

Associate Degree/Diploma

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

## Job Description

**職務概要**

大手日本の印刷会社の子会社が、ニューヨークオフィスで営業および物流コーディネーターを募集しています。営業スタッフを支援し、親会社、生産施設、顧客とのコミュニケーションを担当します。データベースを通じて顧客の注文および出荷スケジュール情報を管理し、プロジェクト開発、生産開発、物流手配を調整します。また、ベンダー管理在庫プログラムおよび倉庫分配プログラムの設定、サポート、維持を行い、サプライチェーン活動を監督し、予測を提供します。

**職務内容**

データ管理および報告: データの入力および更新、請求書の作成、支払い状況の監視、オフィス経費、顧客預金、月末売上報告書などの各種報告書の作成。

顧客およびベンダーとの調整: 顧客および東京との間で注文、出荷状況、デザイン/カラー開発の調整を行う。ベンダー管理在庫プログラムの交渉および維持。

在庫および注文管理: 在庫管理、在庫アイテムの注文、購買活動の監督、顧客需要に応じた生産スケジュールの監視。

物流および出荷: 輸入出荷の監督、正しい関税コードの確認、輸送業者の調整、配送履行問題の解決。

プロジェクトおよびプロセス管理: プロジェクトの開始から終了までの管理、改善機会の特定、製品仕様および市場状況の更新のための営業スタッフとの調整。

財務およびコンプライアンス: 買掛金および売掛金の管理、顧客およびサプライヤーとの価格および条件の交渉、内部ポリシーおよび業界規制の遵守の確保。

#### 応募資格

- 学士号または同等の経験
- 営業および物流調整における5年の類似経験
- 優れた組織力およびコミュニケーション能力
- 柔軟性があり、分析的で細部に注意を払う能力
- 複数のタスクを遂行する能力
- PCおよびアプリケーションの基本知識
- 日本語のスキルがあると非常に有利

給与 USD65,000-80,000 (DOE)

勤務地 New York City, NY

勤務スタイル オフィス勤務

---

#### Company Description