CareerCross by JAC Recruitment

WHITE RABBIT JAPAN

Shipping Coordinator＜国際輸送サポート/日・英バイリンガル＞

越境ECサイトの運営/世界195ヵ国のユーザーに利用！

Job Information

Hiring Company
White Rabbit Japan G.K.

Job ID
1544991

Industry
Other (Distribution, Retail, Logistics)

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

Non-Japanese Ratio
About half Japanese

Job Type
Contract

Location
Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Kanagawa-ku

Train Description
Keihin Tohoku Line (Tokyo-Yokohama) Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours
10:00 - 19:00 / 9:00 - 18:00

Holidays
週休二日制・年末年始・GW

Refreshed
July 30th, 2025 10:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

Minimum Japanese Level
Fluent

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

海外ユーザーへの商品の発送準備から、無事にお届けするまでの業務を担当していただきます。

＜本ポジションのPonint＞
国際輸送における配送状況の確認や、事故対応を行います。
国内の配送業者や倉庫チーム、カスタマーサポートチームとの連携が多く、英語と日本語を両方使用します。
英語での会話は少なく、主にライティングが求められます。

主な業務内容：

- 日々の配送業務の管理
  Ｌ配送情報の確認や特別な荷物のための必要書類の準備。
  L電話やメールで配送業者と連絡を取り、発送状況、輸出可否、調査請求などの情報を確認。
- 配送や配達中に発生する問題の状況把握と解決
- 禁止品やHSコードを含む発送手順について、社内外の関係者に正確な情報を提供。
- 貨物の各種処理および損傷や紛失に関するクレーム処理。
  L提携会社とより良い関係を構築し、スムーズな業務と手続きを実現する。
- 顧客や関係会社との折衝、業務の効率化、プロセスの簡易化によって、既存業務の改善と新たな解決策を構築する。
- 物流業務の効率と費用対効果を向上させるために、方針、手順、リスク管理プログラム、配送業者ごとのプロセスを作成。
- 作業手順書の管理・社内共有の徹底

＜社内のメンバーや当社について＞
●社長がアメリカ　テキサス出身です。外国籍メンバーも多く国際色豊かなメンバーが活躍しています。
そのため、社内では英語が飛び交う環境で、社内のメッセージングアプリ内でのやり取りも英語でのやり取りも多い環境です。

●本ポジションは、現在1名の日本国籍のメンバーが活躍中。
長年当社で活躍するスペシャリストになります。

●2025年2月より新オフィスへ移転！
JR京浜東北線と京急本線の2線利用できる、「新子安駅」徒歩2分に移転。
横浜駅から電車で10分以内、東京駅から40分以内でいける好アクセスな立地。

～English Follows～

Key Responsibilities/job description

- Handling day-to-day shipping ops, including confirming shipping information and preparing necessary documents for special packages.
- Assess and resolve any issues during the dispatching and delivery of packages.
- Provide accurate information regarding shipment procedures, including prohibited items and HS codes, to both internal and external stakeholders.
- Contact our couriers by phone and email to confirm information such as shipping status, export availability, and initiating claims.
- Coordinate return shipments and handle damage and lost claims.
- Build strong relationships with stakeholders to accomplish smooth work and procedures.
- Work to improve existing processes and create innovative solutions by negotiating with suppliers and customers, increasing efficiency, and eliminating unnecessary steps.
- Maintain detailed and accurate logistics data reports, including usage metrics, shipping issues and solutions, and work logs.
- Provide comprehensive logistical support for outbound shipments daily, including verifying smooth procedures and overseeing quality assurance.
- Create policies, procedures, risk management programs, and our shipping couriers' processes as needed to increase logistical efficiency and cost-effectiveness.
- Create work instructions and update existing ones to share knowledge and procedures with our team.

雇用条件
契約社員（正社員登用あり）
※入社時は『契約社員』の雇用となります。
数年の在籍期間（2～3年程度）を持つ社員を対象として、業務遂行力・行動姿勢などを評価する社内審査を実施。審査通過者を正社員として登用致します。

勤務地
神奈川県横浜市神奈川区新子安1-2-4
オルトヨコハマ ビジネスセンター4階
最寄り駅： JR京浜東北線 新子安駅 徒歩2分

勤務時間
10:00～19:00/9:00~18:00（休憩60分）
残業は月平均10時間前後

想定年収
年俸400万~500万
※経験により、相談の上、年収を決定します。
上記額にはみなし残業代（月20時間分、47,000円～62,000円）を含みます。※超過分は全額支給します

昇給：年1回
賞与：年1回（6月）業績、能力によって支給の有無を決定します。

休日休暇
完全週休2日制（土日）、祝日、年間休日120日以上、年末年始休暇

福利厚生
各種社会保険完備
定期健康診断
資格取得支援
ウォーターサーバー
マッサージチェア
コーヒーメーカー
週一ヨガレッスン
慶弔休暇
弔慰金
交通費支給あり
入社2年後から、会社売却時に分配金を受け取れる制度あり

※応募時に英文履歴書のご提出をお願いしております。

Required Skills

必須条件

- 関連分野での2〜3年の実務経験
- 日本語レベルビジネス上級、およびビジネスレベルの英語力
- MS Office（Word、Excel、PowerPoint）またはGoogle Docs、Sheets、Notionの基本的な操作

求める人物像

- コミュニケーション能力が高いこと（口頭＆文章）
- 自己管理・タスク管理に優れていること
- 問題解決と交渉能力に長けている
- 期限が守れる方
- 変化への対応力・プロダクトの変更や新しいプロジェクトへの挑戦を楽しむ柔軟さがある
- 継続的な改善と成長を目指ことができる方
- 自主的なルールや仕組み作りができる

歓迎条件

- カスタマーサポート経験
- DHLおよびFedExのソフトウェアを使用した出荷処理の経験
- 国際的な出荷基準に関する知識
- 国際航空貨物取扱士・通関士資格

〜English Follows〜

Minimum Qualifications

- 2-3 years of relevant experience in a similar field
- Exceptional communication skills, both verbal and written, with the ability to effectively interact with colleagues and stakeholders at all levels
- Advanced proficiency in Japanese (minimum N2 level) and Business-level English
- Strong self-management abilities, capable of prioritizing tasks and delivering results consistently in a fast-paced environment
- Excellent problem-solving abilities along with effective negotiation skills.
- Basic proficiency with MS Office Word, Excel, PowerPoint or Google Docs, Sheets, and Notion

Preferred Qualifications

- Strong customer service capabilities
- Experience processing shipments using DHL and FedEx software
- Knowledge of international shipment standards for global operations
- Commitment to ongoing professional development

Company Description