

# Valuence

【海外出荷担当／ロジスティクス】輸出管理やインボイス作成など、貿易事務全般をお任せ！

<設立から11期連続増収 | 東証グロース上場の急成長企業>

## Job Information

### Hiring Company

Valuence Holdings Inc.

### Job ID

1556694

### Division

ロジスティクス推進課

### Industry

Other

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

### Train Description

Keikyu Main Line, Samezu Station

### Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

### Work Hours

10:00~19:00 (休憩1時間)

### Refreshed

September 9th, 2025 00:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### <この求人の魅力>

- ・ 海外出荷業務全般の実務を担当し、物流最適化に貢献
- ・ グローバルな物流に関われる
- ・ 貿易事務経験／英語での実務対応経験が活かせる

- ・年間休日128日・希望休5日取得可能

## 業務内容

### 【弊社の考え方】

弊社は、骨董品やブランド品にとどまらず、お客様の大切な実物資産の問題解決をし、価値を提供する企業を目指しています。

お客様と一生涯にわたる関係を築きながら、世界各国へこの考えを展開していきます。

お客様一人ひとりに寄り添った提案を通じて、人生の選択肢を広げる価値や経験を提供します。

その先には、"大切なことにフォーカスして生きていける未来"があると信じています。

私たちは「Circular Design Company」として、循環型社会の形成に向けてさらなる成長を目指します。

### 【海外店舗展開中】

弊社のパーパス『Circular Design for the Earth and Us』を体現するため、海外パートナー企業と協力し、店舗展開を加速させています。

2019年の香港出店を皮切りに、現在では アメリカ、イギリス、フランス、UAE、韓国、台湾、東南アジアなど45店舗以上を展開。

今後も継続的に拡大予定です。

### 【配属部署：ロジスティクス推進課とは】

店舗・倉庫を横断して、「商品をいかにスムーズかつ効率的に動かすか」を考え、実行する部署です。

売上最大化に向けて、全社視点で物流の最適化を推進しています。

今回募集するポジションでは、海外への出荷業務全体を把握し、スムーズな発送を実現する役割をお任せします。

### 【任せる業務内容】

#### ◆貿易事務業務

- ・インボイス作成（1日約50件／作成言語：英語）
- ・発送ラベル（AWB：航空貨物運送状）の作成（1日約30件／作成言語：英語）
- ・通関処理に関する対応
- ・出荷スケジュール調整と管理
- ・発送業者の手配・連絡対応

#### ◆各種問い合わせ、MTG対応

- ・海外拠点からの問い合わせ（1日約10件／対応言語：英語）
- ・仕向地現地通関からの問い合わせ（1日約2～3件／対応言語：英語）
- ・海外拠点とのMTG（月約5件／対応言語：英語／可能なら翻訳希望）

### 【ロジスティクス推進課組織構成】

- ・課長
- ・現場統括（セクションスペシャリスト）
  - ↳ 入荷チーム（国内・海外）：2名
  - ↳ 国内出荷チーム：2名
  - ↳ 海外出荷チーム：2名 ★募集ポジション
  - ↳ 計数チーム：2名
  - ↳ 骨董チーム：5名（TRC3名、大国町2名）

チーム内では普段から気軽に声を掛け合える雰囲気があり、ちょっとした相談や確認がしやすい環境です！  
オンオフのメリハリがあり、プライベートも大切にしながら働けます。

## 雇用形態

正社員

試用期間：有 3ヶ月

## 年収

想定年収350万円～450万円

基本賃金（基本給・固定残業手当は日給月給とする）

※経験、能力により決定

① 基本給 216,200円～

② 職務手当 33,800円～

合計 250,000円～

※職務手当は月20時間相当の時間外労働割増賃金

## 勤務地

東京都品川区勝島1-1-1      東京SRC      A棟8F

## 勤務時間

所定労働時間：08時間00分   休憩60分   10：00～19：00

残業：有

残業手当：有   残業時間に応じて別途支給

## 休日休暇

年間休日128日／月10日休みのシフト制（希望休5日提出可能）

夏季休暇（7月～10月）3日、冬期休暇（12月～3月）4日、1月1日、他

## 手当・福利厚生

- ・ 通勤手当：会社規定に基づき支給
- ・ 昇給：年2回
- ・ 賞与：年2回
- ・ 時間外手当（みなし残業の超過分を支給）
- ・ 交通費全額支給
- ・ 各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・ 役職手当
- ・ 出張手当
- ・ 結婚・出産祝い金
- ・ 資格取得手当
- ・ 全社イベント
- ・ 永年勤続表彰
- ・ 社内研修
- ・ 外部研修や書籍購入、資格取得などの補助あり
- ・ 時短勤務制度
- ・ 持ち株会制度

---

## Required Skills

### 【必須条件】

- ・ TOEIC600点以上または英検2級相当の英語力
- ・ 事務経験（業界不問）
- ・ 業務でExcelの基本関数：SUM、IF、VLOOKUPなどを操作した経験があること

### 【歓迎条件】

- ・ 貿易事務の実務経験1年以上
- ・ 海外航空輸送の知識がある方
- ・ 英語を使用した実務経験
- ・ 社外との調整業務経験

---

## Company Description