# おやいづ製茶

【静岡市/未経験歓迎】貿易事務~転勤無/海外で人気の"抹茶"を世界に届ける!売上拡大中につき増員~

# モンドセレクション3年連続金賞受賞/老舗お茶メーカー

### Job Information

# **Hiring Company**

Seiichi Oyaizu Shoten Co., Ltd.

### Job ID

1557945

# Industry

Specialized Import, Export

### Job Type

Contract

### Location

Shizuoka Prefecture, Shizuoka-shi Suruga-ku

### **Train Description**

Tokaido Main Line (Atami to Maibara), Shizuoka Station

### Salary

3 million yen  $\sim$  4 million yen

## **Work Hours**

8:30~17:30 休憩時間:75分

# Holidays

週休2日制

# Refreshed

November 27th, 2025 01:00

# General Requirements

# **Career Level**

Entry Level

# Minimum English Level

None

## Minimum Japanese Level

Fluent

# **Minimum Education Level**

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

# Job Description

# <この求人の魅力>

- 抹茶製品の出荷に関する貿易事務全般を担当
- 日本の茶文化を海外へ届ける一翼を担える/安定成長企業で働ける
- 貿易事務、物流管理、輸出書類作成の経験
- 自社製品割引・社内旅行・家族手当あり

<創業から70年を超える静岡市を代表する老舗製茶メーカー/モンドセレクション3年連続受賞/TVや雑誌、マスコミ等の

紹介実績多数>

海外の食品メーカーやカフェ等へ当社の抹茶製品を届けるため、海外営業担当と連携しながら、出荷に関する貿易事務業務を担当していただきます。

### ■採用背景:

需要拡大に伴い業務が増えているため、営業のサポート役として増員募集します。

#### ■業務詳細:

- 海外営業担当からの指示に基づき、海外の法人顧客向けの抹茶商品やサンプルを当社工場へ手配
- FedExなど国際宅配業者への集荷依頼および発送スケジュールの管理
- 輸出に必要な書類(インボイス・原産地証明書など)の作成、商工会議所での発行手続き
- 出荷に関わる事務作業全般(パソコンを使用した資料作成・データ入力等)
- 工場や機関への訪問などに伴う運転業務が発生します。

※顧客とのやり取りは基本的に海外営業担当が対応します。

貿易事務が直接やり取りすることはありません。

変更の範囲:会社の定める業務

# 雇用形態

契約社員

契約期間:0年6ヶ月

<雇用形態補足>

期間の定め:有

・6か月経過後の正社員登用率:8割~9割

※業務スキル・勤務態度が主な判断基準となります。

### <試用期間>

6ヶ月

試用期間中、待遇面の変更はありません。

契約の更新:有(業務習熟度・勤務実績等に応じ更新)

更新上限:無

### 年収

予定年収:320万円~360万円

賃金形態:月給制 <賃金内訳>

月額(基本給):195,000円

<月給>

195,000円

昇給有無:有 残業手当:有

<給与補足>

※給与詳細は経験・能力を考慮の上、決定します。

■昇給:年1回

■賞与:年2回(7月·12月/過去実績)

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。 月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

### 勤務地

本社

住所:静岡県静岡市駿河区向敷地1-5-38

勤務地最寄駅:JR線/静岡駅 受動喫煙対策:屋内全面禁煙 変更の範囲:会社の定める事業所

転勤:無

### 勤務時間

8:30~17:30 (所定労働時間:7時間45分)

休憩時間:75分 時間外労働有無:有 <その他就業時間補足> ■休憩:昼60分、15時に15分

### 休日休暇

週休2日制(休日は会社カレンダーによる)

年間有給休暇10日~20日(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)

年間休日日数110日

日曜・祝日、その他月2回希望日(5月を除く)

年末年始(5日)、夏季休暇(5日)、産休育児休暇(制度あり)、有給休暇(入社半年経過後10日~)、慶弔休暇 ※当社カレンダーによる

# 手当・福利厚生

• 通勤手当、家族手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度

### <各手当・制度補足>

- 通勤手当:月額上限24,500円
- 家族手当:配偶者8,000円、第3子まで各3,000円
- 社会保険:各種社会保険完備
- 退職金制度:勤続3年以上/再雇用制度(65歳まで)

# <定年>

• 60歳

# <育休取得実績>

有

## <教育制度・資格補助補足>

• コンサルタントと社内教育や研修を実施しています。

# <その他補足>

- 自社製品割引制度
- 社内旅行(2023年:三重県/2024年度:山梨県)
- 懇親会(新年会、お花見、バーベキューなど)
- 慶弔見舞金制度(出産祝い金・入学祝い金など)

# Required Skills

### <第二新卒歓迎>

### ■必須条件:

- 基本的なPC操作ができる方(Excel・Word)
- 英語に抵抗のない方(英文書類のやり取りがあるため、翻訳アプリ等を使いこなして対応できれば問題ありません)
- 貿易や輸出関連の事務に興味を持って取り組んでいただける方

# ■歓迎条件

• 日本語N1レベル ※英会話は必要ありません。海外顧客とのやりとりは営業担当が行います。

# <必要資格>

• 必要条件:普通自動車免許第一種

# Company Description