



総務・倉庫管理

業務拡大！！28カ国15の支社を運営するグローバル企業です。

Job Information

Hiring Company

QNAP K.K.

Subsidiary

QNAP株式会社

Job ID

1572551

Division

管理部

Industry

Electronics, Semiconductor

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Chiba Prefecture

Salary

4.5 million yen ~ 6.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Salary Commission

Commission paid on top of indicated salary.

Work Hours

9 : 30分～18 : 30分（そのうち1時間休憩）

Holidays

<年間休日125日以上> 完全週休2日制（土・日） 祝日 年末年始休暇・年次有給休暇・慶弔休暇・夏休休暇

Refreshed

January 16th, 2026 11:59

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

※日本語：JLBT N1目安／英語もしくは中国語：ビジネス会話レベル以上

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**【募集要項】**

当社は、ITソリューション、ストレージ、NAS製品を提供する台湾企業です。
 革新的な製品と高い技術力で、企業・個人のお客様に安全かつ効率的なIT環境を提供しています。
 事業拡大および業務量増加に伴い、倉庫管理・総務業務体制の強化を目的として募集します。

仕事内容

- 倉庫運営・在庫管理業務全般
- 入出庫管理、棚卸、発送手配
- 倉庫関連の書類作成・管理（納品書、伝票等）
- 社内総務サポート業務（物品管理、備品購入、契約書整理等）
- 業務改善提案や効率化のサポート
- 本社との調整・連携（営業、マーケティング、技術チームなど）

募集背景

業務拡大のため、即戦力が必要です。

貴社アピールポイント

- ・グローバル展開戦略企業
(台北の本社、28か国に15の支社、世界で1300人以上の従業員、600人以上の研究開発エンジニア)

Required Skills**【必須（MUST）】**

- 倉庫管理または総務経験者（3年以上が望ましい）
- IT/機器関連業界での経験がある方歓迎
- Excel、Word等の基本PCスキル必須
- 正確かつ責任感を持って業務に取り組める方
- コミュニケーション能力があり、チームでの協働ができる方

【歓迎（WANT）】

- 在庫管理システムや物流管理ソフトの使用経験
- 英語または日本語での基本的な読み書き・コミュニケーション能力
- IT製品やハードウェアに関する基礎の知識

Company Description