

## Logistics Assistant

## Logistics Assistant

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1577739

## Industry

Logistics, Storage

## Company Type

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

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

Negotiable, based on experience

## Refreshed

February 10th, 2026 18:30

## General Requirements

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Business Level

## Minimum Japanese Level

Native

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

本ポジションは、輸入手続き、在庫管理、受発注処理、社内外との調整業務を担当いただくポジションです。日本国内の顧客対応を支えながら、物流オペレーション全体の円滑化に貢献いただきます。

## 企業情報

日本で安定した事業基盤を持つ、中堅規模の外資系メーカーです。ロジスティクス部門は少人数のため、輸入から在庫、受発注まで幅広い業務に携わることができます。

## 職務内容

- 本社および委託物流会社との輸入手手続きの調整
- 会社目標・販売予測・販売履歴データに基づく在庫管理
- 営業・技術部門、サプライヤー、3PLと連携した納期調整
- 3PLの管理・コミュニケーション
- 納品書・請求書作成を含む受発注処理およびデータ入力

- 日次・週次・月次レポートの作成
- 顧客注文処理および代理店管理
- 文書作成、来客対応、会議準備などの庶務業務
- 電話対応（ローテーション制）

#### 条件・待遇

年収：400～600万円（経験・能力により決定）

外部研修制度、インセンティブ制度、退職金制度

勤務時間 9:00～17:30／フレックスタイムあり（コア 10:00～15:00）

安定した外資系メーカーで物流の幅広いスキルを習得できる環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Cagatay Sen on +81357337164.

---

#### Required Skills

- 物流、貿易、国際企業などの5年以上の実務経験
- Excel／Word／Outlookの実務スキル、SAP等の基幹システム経験歓迎
- 数字に強く、整理整頓が得意で、複数業務を丁寧に進められる方
- 中小企業での業務経験がある方を歓迎
- 日本語・英語の実務使用が可能な方
- 自己管理能力が高く、プレッシャー下でも柔軟に対応できる方
- 顧客や社内関係者との円滑なコミュニケーションができる方

---

#### Company Description

日本で安定した事業基盤を持つ、中堅規模の外資系メーカーです。ロジスティクス部門は少人数のため、輸入から在庫、受発注まで幅広い業務に携わることができます。