LABOTTEGA

【貿易事務】五つ星・高級ホテル向けアメニティの輸入業務＜イタリア本社・外資系＞経験者優遇/昨年夏に移転した綺麗なオフィス

貿易実務経験＋英語力を活かせるお仕事◎世界的有名ブランドの取り扱い多数！

Job Information

Hiring Company
La Bottega Japan Co.,Ltd

Job ID
1586195

Industry
Daily Necessities, Cosmetics

Company Type
Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description
Toei Asakusa Line, Daimon Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Work Hours
09:30-18:30 休憩：60分

Holidays
完全週休2日制（土日）、祝日

Refreshed
November 26th, 2026 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

求人のポイント

- **イタリアに本社を構える外資系企業**：本社や海外サプライヤーとの連携で日常的に英語を活かせるポジションです。
- **化粧品・雑貨（主にホテル向けアメニティ）の輸入業務を担当**：世界中のファッション・コスメなど約100ブランドのライセンスを保有しています。
- **昨年8月に移転した快適なオフィスでの勤務**：1フロアーの専有スペース、バーカウンターも併設されたおしゃれなオフィスです。
- **貿易実務の経験を活かせる**：業界や商材の知識は入社後に習得していただければOKです◎

La Bottega Japan株式会社（ホームページ：https://www.labottega.com）
当社はイタリアに本社を構える世界的にも有名な外資系企業で、有名化粧品・ファッションブランドの独占ライセンスを持ち、ラグジュアリーホテルを対象とした世界中の著名なブランドとコラボレーションを行っております。
アジア進出から10年を迎え現在も急成長を続けており、高まるインバウンド需要から上海、香港、シンガポールに次ぐ4番目のオフィスとして、2023年にLa Bottega Japan株式会社が設立されました。
日本法人としては立ち上げのフェーズとなりますが、グローバル全体では40年以上の歴史を持ち、1,000人以上の従業員が世界各地で活躍しております。

【職務内容】
アジア諸国やイタリアを中心とした海外サプライヤーより、化粧品および雑貨（主にホテル向けアメニティ）の輸入業務を担当していただきます。
インコタームズ等、国際取引の知識・経験を活かしてご活躍いただけるポジションです。

【具体的には】
■海外取引先との連絡・調整（英語使用あり）
■インコタームズに基づく輸入手続き業務全般
■既存顧客の発注サイクルのフォローアップ
■受発注対応、倉庫への出荷指示
■電話対応、社内他部署との調整業務
※試用期間中の職務内容：本採用時と同様の予定

【商材】
世界中の一流ホテルで使用されているブランドアメニティ、客室備品の雑貨など。

＜取り扱いブランド＞
世界的に有名なブランドをホテル向けアメニティとして展開しています。

- ETRO / エトロ
- DIPTYQUE / ディプティック
- CARTHUSIA / カルトゥージヤ
- PANPURI / パンピューリ
- MALIN+GOETS/マリン＆ゴッツ　など

＜主な取引先ホテル＞
国内では200件以上の高級ホテルで展開しております。

- ザ ペニンシュラ
- ザ リッツカールトン
- フォーシーズンズ
- アンダーズ
- Wホテル　など

■募集背景：組織拡大のためのメンバーの募集です。
■組織構成：オペレーション部署現職3名（オペレーションマネージャー / カスタマーサポート）
　ここに所属いただき、オペレーションとして貿易事務をご担当いただきます。
■働き方：基本的にオフィス勤務、出張転勤はなしですが、業務上必要になった際は倉庫視察、管理のため外出勤務の可能性がございます。
■教育・研修：基本的にはOJTでの実務研修となります。これまでのご経験を活かしていただきつつ、弊社の業務フローや商材理解を深めていただきます。

採用担当者からのコメント

- イタリアに本社を構える世界的に有名な企業で、有名化粧品・ファッションブランドの独占ライセンスを持っており、日本法人を立ち上げる事で一層、ブランディング力を高め、新規顧客の開拓、今後も日本に進出する高級ホテルに向けた事業拡大に携われることにやりがいを感じていただけます。
- 事業と組織拡大のフェーズであり、今後の中核メンバーの募集となるため、一緒に会社を大きくしていってくださるマインドを持っている方は大歓迎です。

雇用形態：正社員
期間の定め：無
試用期間：有・6ヶ月
※試用期間中の労働条件：本採用時と同様の予定

想定年収：400万円 ~ 480万円 (経験能力考慮の上優遇)
月給：280,000円〜335,000円
※上記には、月35時間分（66,000円〜79,000円）の固定残業代を含みます。（超過分は別途支給）
※試用期間中の労働条件：本採用時と同様の予定

昇給・賞与：あり（業績、勤務態度、スキルアップを評価のポイントとしています）
就業制度：固定労働時間制
諸手当：通勤手当、出張手当

就業時間
09:30-18:30 休憩：60分
所定外労働時間：有

勤務地
〒105-0012 東京都港区芝大門1-8-1 JP-BASE芝大門2F

■受動喫煙対策措置：執務室内喫煙不可
■転勤：無

＜アクセス＞
都営浅草線 大門 徒歩 2分
JR山手線 浜松町 徒歩 6分

休日・休暇
年間123日
完全週休2日制（土・日・祝日）、夏季休暇、年末年始、有給休暇（10日～／入社半年後付与）、振替休日

社会保険
健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金

Required Skills

【必須要件】
■貿易事務の実務経験（特に輸入業務）
■インコタームズの理解・実務使用経験
■基本的なPCスキル（Excel・メール等）
■ビジネスレベル英語力（読み書きおよび会話）※海外サプライヤーとのメール・電話対応あり

【歓迎要件】
■化粧品・雑貨業界での業務経験
■輸入書類（INVOICE, B/L等）の取り扱い経験
■営業事務やカスタマーサポートの経験

【求める人物像】
■輸入貿易業務の実務経験があり、即戦力としてご活躍いただける方
■複数のタスクを並行して進められるマルチタスク対応力のある方
■社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを取れる方
■ホテル業界や化粧品・雑貨に関心があり、商品の魅力を理解して対応できる方

選考内容
【面接回数】2～3回
【選考フロー】
一次面接（現場MGR）⇒二次面接⇒最終面接（CEO）
＊ビデオ面接の場合もあります。

Company Description