

Michael Page

【スーパーフレックス×週2在宅】化粧品原料グローバル企業ロジスティクス

【スーパーフレックス×週2在宅】化粧品原料グローバル企業ロジスティクス

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1606979

Industry

Chemical, Raw Materials

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5.5 million yen ~ 7 million yen

Refreshed

August 7th, 2026 16:15

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

化粧品原料を扱うグローバル企業にて、輸出入オペレーション、受発注管理、納期調整、在庫管理、フォワーダー・倉庫会社との調整を担うロジスティクスコーディネーターポジションです。
海外拠点やアジア各国の販売代理店と連携しながら、国内外のサプライチェーンを支える重要な役割です。

企業情報

化粧品原料を扱うグローバル企業です。アジアを中心に海外展開を進めており、海外拠点・販売代理店・国内顧客と連携しながら、化粧品業界向けに原料を供給しています。
日本法人はコンパクトな組織で、現在は事業拡大フェーズにあります。少人数組織ならではの裁量があり、輸出入、国内物流、受発注、在庫管理、営業チームとの連携まで幅広く関わられる環境です。

職務内容

ロジスティクスコーディネーターとして、化粧品原料の輸出入・受発注・物流調整を中心にご担当いただきます。米国・欧州・アジア拠点とのやり取りを通じて、安定供給とスムーズな出荷を支えるポジションです。

<主な業務内容>

- ・輸出入関連書類の作成
- ・受発注管理、納期調整、在庫管理、システム入力
- ・フォワーダー、通関業者、倉庫会社との調整および出荷手配
- ・船積みスケジュール、航空便、通関指示、配送手配の管理
- ・海外拠点・海外代理店との英語メール対応
- ・国内サプライヤー、国内顧客との物流・納期調整
- ・輸送トラブル発生時の原因確認および対応
- ・請求書処理、コスト管理、関連データのレポート作成
- ・営業・技術チームとの連携によるサプライチェーン最適化

条件・待遇

<年収・手当>

- ・年収：550万円～700万円
- ・経験・スキル・選考評価に応じて決定
- ・詳細な手当・賞与条件は選考を通じてご案内

<各種保険>

- ・健康保険
- ・厚生年金
- ・雇用保険
- ・労災保険

<福利厚生>

- ・社会保険完備
- ・グローバル環境でのキャリア形成機会
- ・化粧品原料・化学品領域の専門性を高められる環境
- ・輸出入、受発注、物流、SCMを横断して経験できるポジション
- ・少人数組織ならではの高い裁量
- ・事業拡大フェーズに関われる機会

<勤務地・働き方>

- ・勤務地：東京23区東部エリア
- ・働き方：週2日まで在宅勤務可
- ・勤務制度：スーパーフレックス制度あり
- ・残業：通常は比較的少なめ

<休日休暇>

- ・完全週休2日制を想定
- ・土日祝日
- ・有給休暇
- ・その他会社規定による休暇制度

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ukyo Magara on +81368328632.

Required Skills

<必須条件>

- ・受発注、貿易実務、物流調整、営業事務、SCMサポートなど、ものを動かす業務経験
- ・メーカーまたは商社での就業経験
- ・輸出入関連書類や物流フローへの基本的な理解
- ・日本語：ネイティブレベル以上
- ・英語：読み書き中心に業務対応可能なレベル

<歓迎条件>

- ・貿易実務経験3年以上
- ・化学品、化粧品原料、原材料、工業材料などの取り扱い経験
- ・Invoice、Packing List、B/L、AWB、原産地証明などの作成経験
- ・フォワーダー、通関業者、倉庫会社との調整経験
- ・在庫管理、納期管理、出荷手配の経験
- ・TOEIC730点程度、または同等の英語読み書き力
- ・少人数組織で幅広い業務を担当した経験
- ・化粧品、化学品、素材、専門商社、メーカーでの経験

Company Description

化粧品原料を扱うグローバル企業です。アジアを中心に海外展開を進めており、海外拠点・販売代理店・国内顧客と連携し

ながら、化粧品業界向けに原料を供給しています。

日本法人はコンパクトな組織で、現在は事業拡大フェーズにあります。少人数組織ならではの裁量があり、輸出入、国内物流、受発注、在庫管理、営業チームとの連携まで幅広く関われる環境です。