東京駅直結【物流オペレーションマネージャー】人員・在庫管理業務改善｜韓国大手LXグループ｜年休120日・土日祝休

≪韓国大手LXグループ≫世界70ヶ所に拠点を持つグローバル物流企業

Job Information

Hiring Company
LX PANTOS JAPAN Co., Ltd.

Job ID
1607496

Industry
Logistics, Storage

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

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description
Yamanote Line, Tokyo Station

Salary
4.5 million yen ~ 7 million yen

Refreshed
October 29th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Fluent Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

≪韓国大手LXグループ≫　物流現場の運営管理から顧客対応まで担当 / 世界70ヶ所に拠点を持つグローバル物流会社で改善・仕組み化を推進◎年間休日120日・土日祝休み / インセンティブ制度有

◇POINT
≪韓国トップクラスのシェア◎LXグループのグローバルネットワーク≫
世界70ヶ所に拠点を擁し、海運輸送、航空輸送のみならず、最新の設備、最先端のITシステムを駆使し、「顧客満足」を最高の価値にして物流ルートの最適化とサービス差別化を実現し、日本市場にも拡大しています！

≪小さな貨物から超大型貨物まで◎幅広いスキルが身につく≫
海上 / 航空 / 陸送といったあらゆる輸送手段を駆使して実行するため、お客様へ最適な・最善な輸送プランをコーディネートし提供し、企業と世界をつなぐ架け橋となったときは、大きな達成感を得ることが出来ます！

≪プライベートとのバランスがとりやすい◎長期就業できる環境≫
完全週休2日制（土日祝休み）、年間休日120日に加え、介護・産休・育休制度も整っており、年末年始休暇や夏季休暇など有給休暇も取得しやすく、家族との時間や趣味などと腰を据えて就業しやすい環境です！

当社は韓国での知名度、実績はトップクラスですが、日本でのビジネス展開は絶賛拡大中です。
本ポジションは物流オペレーションの責任者として、顧客窓口業務から現場運営、人員管理、在庫管理、業務改善まで幅広く担当いただきます。
安定した現場運営と継続的な業務改善を推進し、顧客折衝・スタッフマネジメントを担当しながら、顧客満足度向上に貢献していただくポジションです。

■具体的には：
・顧客の窓口対応
・スタッフの勤怠・シフト・業務管理
・入出庫および在庫管理
・現場巡回、5S活動の推進
・日次・週次レポート作成および報告
・四半期ごとのビジネスレビュー（QBR）の実施
・業務改善プロジェクトの進捗管理（WBS管理）
・運営計画の策定およびオペレーション全体の管理

雇用形態
正社員
試用期間　3か月

勤務地
東京都千代田区丸の内2-4-1丸の内ビルディング21F
JR各線「東京駅」丸の内南口より徒歩約1分（駅直結）

給与
想定年収：480万円 ~ 660万円
月給制
月額(基本給)：400,000円 ~ 550,000円
■昇給年1回（4月）
■業績に応じたインセンティブ制度あり

就業時間
8:00 ~ 17:00（所定労働時間：8時間）　休憩60分

休日休暇
年間休日数：120日
完全週休2日制(土日祝)
年間有給休暇：10日 ~ 日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数と
なります）
夏季休暇3日・年末年始休暇、特別休暇制度あり、介護休暇、産前産後休暇も取得可能です

その他福利厚生
社会保険完備（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険）
通勤交通費：上限：4万円
資格取得支援・手当てあり（通関士）
残業手当：あり
退職金制度：勤続年数条件あり（３年以上）

Required Skills

・物流倉庫、サプライチェーン、またはオペレーション管理分野での実務経験3年以上
・チームマネジメント経験（人員管理、業務指示、勤怠管理、評価など）
・在庫管理および入出庫管理に関する知識・経験
・顧客対応および社内外関係者との調整・折衝経験
・KPI管理、業務改善活動の推進経験
・基本的なPCスキル（Excel、PowerPoint）
・ビジネスレベルの英語力（会議・メール対応が可能な方）

選考フロー：書類選考→1次面接→2次面接→内定

Company Description