



【中日ビジネス】オーダースペシャリスト | 受発注・サプライチェーン事務担当・納期進捗管理（日常英語）

グローバル環境/外国人管理職あり/即入社OK/在留資格サポートあり

Job Information

Hiring Company

iSoftStone

Job ID

1609773

Industry

Communication

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3.5 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

9:00 ~ 18:00（休憩 1 時間含む）

Holidays

土日完全週休二日制、有給休暇、その他日本法定祝日あり

Refreshed

September 28th, 2026 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

中国語：その他の言語能力についても検討対象となります。

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【業務内容】

1. 進捗管理：顧客希望納期に沿って HQ、物流など関連部署と連携し、納期調整業務を推進する。
2. PO 管理（受発注・検収業務）、KPI（ITO、S&OE）の集計・管理を実施する。
3. マネージャー補佐：上司指示に基づき各種業務を担当。在庫棚卸し、サービス品質確認、コスト分析、各種事務処理、翻訳など。
4. 本社 IT 部門と連携し、システム・業務プロセスの課題に対し迅速な解決・改善を行う。

【応募資格】

1. Microsoft Office スキル：Excel（Vlookup、sumifs、ピボットテーブル、帳票作成）、Word、PowerPoint を実務で支障なく活用できる方
2. 新システム習得、業務プロセス改善に対し積極的に取り組める姿勢
3. 社内チーム及び取引先と円滑に調整・連携できるコミュニケーション能力
4. ビジネスレベルの中日対応、日常会話レベルの英語力

Company Description