# 大手町求人・輸送スペシャリスト（Transport Specialist）・物流×通関関連経験者歓迎！

事務ポジション　大手企業で働く　雰囲気友好　社保完備　交通費支給 中国語

## Job Information

**Hiring Company**
iSoftStone

**Subsidiary**
株式会社ISoftStone　Japan

**Job ID**
1612882

**Division**
事業部

**Industry**
Communication

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

**Non-Japanese Ratio**
About half Japanese

**Job Type**
Contract

**Location**
Tokyo - 23 Wards

**Salary**
3.5 million yen ~ 6 million yen

**Work Hours**
平日9：00ー18：00（休憩時間　60分）

**Holidays**
年間休日 120日以上　有給休暇 初年度 10日(6か月目～)　完全週休二日制 土 日 祝日 年末年始

**Refreshed**
November 3rd, 2026 01:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**
Over 1 year

**Career Level**
Mid Career

**Minimum English Level**
Business Level

**Minimum Japanese Level**
Business Level

**Other Language**
Chinese (Mandarin) - Business Level

**Minimum Education Level**
Bachelor's Degree

**Visa Status**
Permission to work in Japan required

## Job Description

【仕事内容】：

*「中国語コミュニケーションが必要です。」

1. 事前納期調整

1.1 年間スケジュール、長期連休時の対応、その他イレギュラーが予測される場合の事前案内や調整

1.2 社内担当者からの問い合わせ対応（納期・車輌等）

2. SHIPPING ADVICE

2.1 Shipping Advice, Invoice, Packing List受領、遅れている場合催促

2.2 情報の確認、不明な点の問い合わせ、トラッキング

2.3 進捗管理表への記録、更新

2.4 必要部署・物流業者との情報共有

2.5 Invoice、P/L、BL、通関許可書、やり取りのメール等、One box或いはTeam spaceへの格納

3. TENDER関連業務

3.1 納期調整、トラブル処理、車輌・搬入条件確認

3.2 配送シート確認、物流業者への送付

3.3 配送条件の進捗管理表への入力

3.4 華為担当者へのTENDER依頼

3.5 TENDER作成或いは内容確認、日時、住所、トラック種類と台数、費用

3.6 物流業者へ納期連絡

3.7 ATA入力とPODのトラッキング＆回収、繁忙期PODフォーム作成

3.8 車輌情報（車両ナンバー、ドライバー名、TEL）の確認と連絡

3.9 契約外費用　通関関連書類作成、商品説明、HS CODEデーターベース更新、関税・消費税システム処理、トラブル対応等

4. Logistics Manager Support

ロジスティクスマネージャーの補佐を行う。例：資料（報告書、議事録、作業マニュアル、規範、お知らせ、通報等ドラフト）作成、打ち合せ等社内外関係先とスケジュール調整と会議室予約、トラブル処理、事務処理、翻訳、チームビルディング活動など

※法定による業務内容の変更の範囲の明示：将来的に業務内容が変更される場合があります。詳細は面談時にお伝えします。

## Required Skills

【必須条件】：

Excel, Word, Power Pointを扱えれば尚可。
大卒以上。
外国人の場合は日本語力高い方（JLPTーN1）；日本人の場合は中国語ビジネスレベルの方（HSKー３～４）

【歓迎条件】：
コミュニケーション得意な方

## Company Description