



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9：00－18：00（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

September 22nd, 2026 00:00

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 StatusPermission 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・車輛等）

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、車輛・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 車輛情報（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-N1）；日本人の場合は中国語ビジネスレベルの方（HSK-3～4）

【歓迎条件】：

コミュニケーション得意な方

Company Description