



購買担当 / Purchaser | 三重県津市・外資系企業

Job Information

Hiring Company

Pure Salmon Japan K.K.

Job ID

1616279

Industry

Food and Beverage

Job Type

Permanent Full-time

Location

Mie Prefecture

Salary

4.5 million yen

Refreshed

October 13th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【募集要項 / Job Description】

ピュアサーモンジャパンの三重拠点にて、事業運営に必要な資材・設備・消耗品・サービスの購買業務をご担当いただきます。

見積取得・比較、発注、サプライヤーとの調整、納期管理、ERP上の購買情報管理を通じて、円滑な事業運営を支えるポジションです。オペレーション、物流、倉庫、財務などの各部門と連携し、コスト・納期・仕様を考慮した調達を進めていただきます。

■主な業務内容

- ・購買依頼の確認、処理および進捗管理
- ・サプライヤーへの見積依頼、価格・納期・仕様の比較
- ・発注書の作成および発注後のフォロー
- ・サプライヤーとの価格、納期、供給状況に関する調整
- ・ERP上の購買情報、発注情報、サプライヤー情報の登録・更新
- ・購買関連書類の整理・管理
- ・未納品案件のフォローおよび納期状況の共有
- ・物流・倉庫部門との入荷調整

- ・新規サプライヤーの選定・取引開始手続きの支援
- ・請求書および購買書類に関する財務部門との連携
- ・発注、納品、数量、仕様、請求内容の相違への対応支援
- ・購買業務のレポート作成および業務フローの改善

直属の上司：物流・倉庫スーパーバイザー
勤務地：三重県津市

【Position Overview】

The Purchaser supports the day-to-day purchasing needs of Pure Salmon Japan's Mie site, ensuring that materials, equipment, consumables, and services are purchased in a timely, cost-conscious, and traceable manner.

The role covers quotation management, purchase order processing, supplier coordination, delivery follow-up, and ERP data maintenance. Working closely with Operations, Logistics, Warehouse, and Finance, the Purchaser helps ensure that purchasing requirements are clearly understood and supply issues are identified and addressed promptly.

■ Key Responsibilities

- ・ Process and follow up on purchase requests for site operations.
- ・ Obtain and compare supplier quotations based on price, availability, delivery dates, and specifications.
- ・ Prepare and follow up on purchase orders in accordance with company procedures.
- ・ Coordinate with suppliers on pricing, availability, delivery schedules, and order status.
- ・ Maintain accurate purchasing, purchase order, and supplier information in the ERP.
- ・ Keep purchasing records and supporting documents organized and traceable.
- ・ Monitor open purchase orders and communicate delivery status.
- ・ Coordinate incoming materials and deliveries with Logistics and Warehouse.
- ・ Support the identification and onboarding of new suppliers.
- ・ Coordinate with Finance on invoices and purchasing documentation.
- ・ Help resolve discrepancies involving orders, deliveries, quantities, specifications, or invoices.
- ・ Support reporting and continuous improvement of purchasing workflows.

Reports to: Supervisor – Logistics & Warehouse
Location: Tsu, Mie Prefecture

Required Skills

【応募条件 / Requirements】

■ 必須条件

- ・ ビジネス、経営管理、購買、サプライチェーン、物流または関連分野の学士号、もしくは専門資格をお持ちの方
- ・ 購買、調達、物流、倉庫業務または事務業務の実務経験
- ・ 見積、発注書、サプライヤー対応、納期管理および書類管理に関する実務知識
- ・ ERPを用いた購買業務への理解
- ・ Excelおよび一般的なビジネスツールの操作スキル
- ・ 業務を整理し、進捗を継続的に管理できる方
- ・ 社内外の関係者と円滑に連携できるコミュニケーション能力
- ・ 課題を把握し、解決に向けて対応できる方
- ・ 流暢な日本語力

■ 歓迎条件

- ・ 製造業、工場またはその他の現場運営に関わる環境での実務経験
- ・ ビジネスレベルの英語力

■ Required Qualifications

- ・ A bachelor's degree or technical qualification in Business, Administration, Procurement, Supply Chain, Logistics, or a related field.
- ・ Previous experience in purchasing, procurement, logistics, warehouse operations, or administrative roles.
- ・ Practical knowledge of quotations, purchase orders, supplier coordination, delivery follow-up, and document control.
- ・ An understanding of ERP-based purchasing activities.
- ・ Good command of Excel and standard business tools.
- ・ Strong organizational skills and consistent follow-up.
- ・ Effective communication and problem-solving skills.
- ・ Fluent Japanese.

■ Preferred Qualifications

- ・ Experience in an operational or industrial environment.
- ・ Business-level English.

【雇用形態】

正社員

■試用期間：3ヶ月

■65歳以上の方は契約社員採用

- ・ 契約期間：1年
- ・ 毎契約の更新：有（業務習熟度・勤務実績等に応じ更新）
- ・ 更新上限：無

【給与】

想定年収 450万円

■昇給 有

■賞与 無

■残業手当 有

※年収は面接・ご経験に応じて決定致します。

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

【勤務時間】

8:00～17:00（所定労働時間：8時間0分）

休憩時間：60分（12:00～13:00）

■時間外労働有無：無

【勤務地】

三重工場 三重県津市森町5000-2

Pure Salmon Japan – Mie Site, Tsu, Mie Prefecture

■勤務地最寄駅：近鉄線／久居駅 ※マイカー通勤の社員が多いです！

■転勤：無

■受動喫煙対策：敷地内全面禁煙

※変更の範囲：会社の定める事業所

【休日休暇】

■週休2日制（土日祝休）

■年末年始：5日

■年間有給休暇10日～（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

■年間休日日数125日

【待遇・福利厚生】

■各種社会保険 完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険） ※補足事項なし

■交通費支給：無

■引越サポート：無

■OJT研修：有

■定年：65歳

■家族手当：無

■住宅手当：無

■寮社宅：無

■厚生年金基金：無

■退職金制度：無

Company Description