



【海上貨物輸出業務】Operations Export Seafreig/外資系物流企業 年収400万～450万@東京

ドイツに本社を構える国際ロジスティクスでの海上貨物輸出オペレーション業務

Job Information

Recruiter

[JobImpulse](#)

Job ID

1616661

Industry

Logistics, Storage

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4 million yen ~ 4.5 million yen

Hourly Rate

想定年収 400万円～450万円 ※経験・スキル等を考慮のうえ決定されます。

Work Hours

9:00～17:30 (実働7.5時間・休憩1時間)

Holidays

土日祝、GW、夏季、年末年始

Refreshed

October 9th, 2026 16:50

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

海上輸出に関するカスタマーサービスおよびオペレーション業務を担当していただきます。

具体的には

1. 輸出案件の受付・確認

- ・ 国内荷主・海外代理店からの海上輸出依頼の受付
- ・ 電話・メール等による顧客対応
- ・ 荷主情報、仕向地、貨物情報、船会社、B/L指示等の確認
- ・ 見積内容・輸送条件の確認

2. 船積み・輸送手配

- ・ 船会社へのスペースBooking
- ・ 船積みスケジュールの確認・調整
- ・ Pre-carriage（貨物集荷・国内輸送）の手配
- ・ 必要に応じて輸送業者の選定・手配
- ・ 顧客へのBooking Confirmationの送付

3. 通関手配

- ・ 顧客から依頼を受けた場合の輸出通関手配
- ・ 通関業者への輸出案件の依頼
- ・ 必要書類・情報の確認および関係者との調整

4. 輸出書類の管理

- ・ HBL / MBLのDraft・Finalの確認
- ・ B/L記載内容のチェック
- ・ 船積み後の輸出関連書類の発送
- ・ 顧客・海外代理店等への書類送付

5. 請求・支払い関連

- ・ 船会社へのFreight支払い手配
- ・ 見積条件に基づく顧客へのFreight請求
- ・ その他、輸出案件に付随する事務処理

6. その他

- ・ Freight Inquiry / Quotation Requestへの対応
- ・ 海上輸出に関する顧客からの問い合わせ対応
- ・ 社内外の関係者との各種調整

このポジションの特徴

海上輸出業務の一部分だけではなく、

受注 → **Booking** → 集荷・輸送 → 通関 → 船積み → B/L確認 → 書類発送 → 請求

まで、海上輸出に関する一連の業務に携わることができます。

また、国内顧客だけでなく海外代理店とのコミュニケーションも発生するため、物流・貿易の専門性と英語力の双方を活かせるポジションです。

Required Skills

必須条件

- ・ 海上輸出に関する実務経験
- ・ 英語：ビジネスレベル以上
- ・ 海外代理店・顧客等との英語でのメール・コミュニケーションが可能な方
- ・ 基本的なPCスキル

歓迎する経験・スキル

- ・ フォワーダー（Freight Forwarder）での実務経験
- ・ 国際物流会社での勤務経験
- ・ Ocean Export / Export Operationsの経験
- ・ 船会社へのBooking経験
- ・ HBL / MBLに関する実務経験
- ・ 輸出通関に関する業務経験
- ・ Pre-carriage（国内輸送・集荷）の手配経験
- ・ Freight Inquiry / Quotation対応経験
- ・ 顧客・海外代理店・船会社・通関業者等との調整経験

求める人物像

- ・ 海上輸出・国際物流の経験を活かして働きたい方
- ・ フォワーディング業務の流れを理解している方
- ・ 英語を使用した海外とのコミュニケーションに抵抗がない方

- 正確かつ丁寧に書類やスケジュールを管理できる方
- 複数の案件を並行して進められる方
- 顧客や社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを取れる方
- 主体的に業務を進められる方

Company Description