【インドネシア勤務】営業事務（納期管理）/ジャカルタ勤務/メーカー/アパレル業界/住宅手当

Job Information

Recruiter
PERSOL Asia Pacific Pte. Ltd. (PERSOL APAC)

Job ID
1624077

Industry
Other (Manufacturing)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Indonesia

Salary
3 million yen ~ 4 million yen

Work Hours
月〜金曜8:00-17:00

Holidays
土日、インドネシアの祝祭日

Refreshed
November 24th, 2026 18:25

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

会社情報：
ジッパー（ファスナー）および関連部品の製造・販売を中心に事業を展開してい ます。
主力製品はジッパーのほか、各種テープ、コードストッパー、金属付属品などで、アパレル業界を中心に幅広い顧客へ製品を提供しています。

【職務概要】
営業部門と工場の間に立ち、納期を管理・調整するポジションです。
営業が受けた注文について、工場と連携しながら、納期を守るための調整を行います。

- 営業から受けた注文内容の確認、工場の生産計画との調整
- 納期の回答（営業部門への連絡）
- 生産・出荷スケジュールの進捗管理
- 遅延が見込まれる場合の、営業部門への連絡と、対応策の調整
- 工場の担当者（との、日常的な連絡・調整
- 納期に関する、営業部門・工場間の情報共有、会議の資料作成
- 受注データの入力・管理
- 必要に応じて、取引先からの納期に関する問い合わせの対応

Required Skills

■必須要件

- 英語（ビジネスレベル）※社内公用語が英語のため
- 基本的な PC 操作（Word, Excel, PowerPoint）
- 社会人経験 1 年以上（職種不問）

■歓迎要件

- 何らかの調整業務のご経験（営業事務・営業など）

Company Description