



PR/086711 | Export Office Associate

募集職種

人材紹介会社

JAC Recruitment USA

求人ID

1537897

業種

レストラン・フードサービス

雇用形態

正社員

勤務地

アメリカ合衆国

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年05月01日 20:04

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

職務概要

日本の食品貿易会社が、輸出業務アソシエートを募集しています。輸出業務アソシエートは、ファイリング、データ入力、電話対応などの事務作業を通じてエクスポート部門をサポートします。また、顧客記録の管理、郵便物の配布、備品の注文も担当します。

職務内容

- ・出荷や問題解決に関する内部および外部からの問い合わせに対応。
- ・国際および国内の注文を確認し、政府への提出に必要な適切な書類を確保。
- ・ベンダーと連絡を取り、製品の調達が時間通りに行われるようにフォローアップ。
- ・顧客サービス業務を担当し、迅速な折り返し連絡、顧客のリクエストの迅速な対応、注文の確認を行う。
- ・日本の担当者との連絡を取り、製品の迅速な出荷を確保し、コピーやファックスなどの一般的な事務作業を行う。
- ・請求書の印刷、注文書の照合、現金領収書の会計部門への転送など、日常の登録業務を管理。
- ・

応募資格

- ・準学士号（AA）または同等の経験
- ・1〜2年のオフィス環境での経験（特に輸出または物流分野が望ましい）

- MS Office（Excel、Outlook、Word）の熟練度および輸出書類や手続きに関する知識
- 日本語/英語のバイリンガルが望ましい
- 優れたコミュニケーションおよび組織スキル、複数のタスクを処理し、多様なチームと効果的に働く能力

基本給 USD45,000-52,000 (DOE)

勤務地 Santa Fe Springs, CA

勤務スタイル 100% Onsite

会社説明