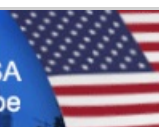




JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

USA



PR/086740 | Operations Coordinator

募集職種

人材紹介会社

[JAC Recruitment USA](#)

求人ID

1541204

業種

アミューズメント・エンターテインメント

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06月17日 08:01

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

日本のエンターテインメント会社は、販売可能な商品、部品、および事務用品の購入を管理する日本語バイリンガルのオペレーションコーディネーターを募集しています。職務内容には、計画から納品までの購入の追跡、適切な在庫レベルの確保、費用対効果の維持、そして会社の基準への準拠が含まれます。

職務内容

- 調達：販売用の物品の製造および納品を監督し、リリース日を守るためにベンダーへのタイムリーな納品を確保する。
- 計画：見積もり、製造スケジュール、および物流スケジュールを取得して納期を守るためにプロジェクト計画を支援する。
- 製造：内部プロジェクト計画会議を支援し、ベンダーへのデザインファイルの提出を監督し、校正プロセスを支援する。
- 購入：購入注文書やベンダーのウェブポータルを使用して、再販用の物品が注文され、製造され、タイムリーに納品されるように必要なタスクを実行する。
- 物流：オンタイムの納品スケジュールを維持し、物流問題を調査し、倉庫と協力して納品、組み立て、および出荷を行い、在庫を正確に追跡する。
- 在庫管理：ERPシステムで購入/製造注文のステータスを追跡し、倉庫在庫の不一致を特定して修正する。

- 受注処理：ERPシステムに顧客注文を入力し、注文状況を顧客に伝え、開いている注文をタイムリーに履行する。

応募資格

- サプライチェーン管理、経営学、または経済学の学士号
- 日本語の能力（話す、読む、書く）
- 商品調達およびERP使用の1年の経験
- Word、Excel、およびGoogle Workspaceの熟練度
- ビジネスメールの作成経験
- 基本的なプロジェクト管理の経験

基本給 USD52,000-70,000 (DOE)

勤務地 Santa Ana, CA

勤務スタイル ハイブリッド（週3日オフィス勤務）

会社説明