【急募】購買アシスタント｜グローバル環境・若手歓迎

募集職種

採用企業名
株式会社iSoftStone Japan

求人ID
1557481

業種
ITコンサルティング

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 千代田区

最寄駅
東西線、　九段下駅

給与
350万円 ~ 450万円

勤務時間
9：30 〜 18：30 (実働8時間・休憩1時間)

休日・休暇
土日祝

更新日
2026年11月16日 04:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
無し

日本語レベル
ビジネス会話レベル

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

【業務内容】

1) 市場インサイトおよびリソースソーシング

- マーケティング、リテール業界における市場洞察能力を有し、洞察結果に基づいてレポートを作成できること。
- サプライヤーリソースの発掘を行い、調達面における競争優位性を継続的に確保し、調達戦略の有効性を担保すること。

2) サプライヤー管理、折衝・調整

- サプライヤー管理：サプライヤーのパフォーマンス評価を実施し、評価結果を伝達、改善施策を立案し、改善状況を追跡する。サプライヤーとのリレーションを管理し、ファーウェイとサプライヤーの連携関係・協働レベルを高めること。
- 要求元からの調達要請を受領し、要請内容の折衝・明確化、妥当性の分析を行うこと。
- 調達プロセスに基づきサプライヤーと連携し、要望事項を明確にすること。

3) 組織運営および業務効率向上の支援

- 計画に沿って定例会議を手配、実施し、議事録と関連タスクの進捗を追跡し、進捗フィードバックとクローズドループ管理を行うこと。
- 部門の KPI を担い、定期的にデータを集計・分析し、関連レポートを作成すること。
- 調達契約の締結・整理、ならびに書類の適時アーカイブを担当すること。

スキル・資格

【スキル要求】

- 購買またはマーケティング分野での経験がある候補者を優先しますが、未経験者・第二新卒応募可能です。
- 強い組織力、責任感、積極性、自立性が求められます。
- Microsoft Office (Word、Excel、PPT) に精通していること。

【休暇】

- 完全週休2日制 (土日祝)
- 年間休日120日以上
- ゴールデンウイーク、年末年始休暇あり
- 有給休暇、育児休暇など

【福利厚生】

- 社会保険完備
- 交通費支給あり (3万円以内)

会社説明