



PR/086831 | Japanese Bilingual Document Specialist (International Div)

募集職種

人材紹介会社

JAC Recruitment USA

求人ID

1575440

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

2026年05月26日 12:00

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

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

日本の食品製造会社が、国際部署にてドキュメントスペシャリストを募集しています。このポジションは、販売注文の処理や、顧客、サプライヤー、運送会社との連絡を行い、効率的な配送を確保することを含みます。

職務内容

- * 手動請求書、船荷証券を含む輸出のあらゆる側面をスケジュールし、監督し、業界規制に準拠していることを確認する。
- * 必要に応じて経理、営業、交通部門を支援する。
- * コンピュータシステムおよびオフィス機器を維持する。
- * マネージャーおよび営業スタッフへの管理サポートを提供する。
- * 電話に対応し、郵便物やファックスを適切に処理する。
- * 定められた手順に従って資料をファイリングする。
- * その他、割り当てられた業務を遂行する。

応募資格

- * 学士号または同等の経験
- * 英語と日本語のバイリンガル（ビジネスレベルの読み書き、会話）

- * 効果的な口頭および書面でのコミュニケーション能力
- * MS Officeに精通していること
- * カスタマーサービス志向の適応力のあるチームプレーヤー
- * 注意深い分析的な問題解決能力

基本給 USD42,000 - 50,000 (DOE)

勤務地 Santa Fe Springs, CA

勤務スタイル 100%オンサイト

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.us/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.us/terms-of-use>

会社説明