【物流調整・輸送スペシャリストを目指す方！】未経験·第二新卒歓迎

国際物流や通関業務に携われるポジション！

募集職種

採用企業名
株式会社iSoftStone Japan

求人ID
1595476

業種
物流・倉庫

会社の種類
外資系企業

外国人の割合
外国人 半数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

最寄駅
丸の内線、　大手町駅

給与
350万円 ~ 500万円

更新日
2026年11月09日 05:00

応募必要条件

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
基礎会話レベル

日本語レベル
ビジネス会話レベル

その他言語
中国語： 北京語 - 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. 事前納期調整

- 年間スケジュール、長期連休時の対応、その他イレギュラーが予測される場合の事前案内や調整
- 社内担当者からの問い合わせ対応（納期・車輌等）

2. SHIPPING ADVICE

- Shipping Advice, Invoice, Packing List受領、遅れている場合催促
- 情報の確認、不明な点の問い合わせ、トラッキング
- 進捗管理表への記録、更新
- 必要部署・物流業者との情報共有
- Invoice、P/L、BL、通関許可書、やり取りのメール等、One box或いはTeam spaceへの格納

3. TENDER関連業務

- 納期調整、トラブル処理、車輌・搬入条件確認
- 配送シート確認、物流業者への送付
- 配送条件の進捗管理表への入力
- 担当者へのTENDER依頼
- TENDER作成或いは内容確認、日時、住所、トラック種類と台数、費用
- 物流業者へ納期連絡
- DATA入力とPODのトラッキング＆回収、繁忙期PODフォーム作成
- 車輌情報（車両ナンバー、ドライバー名、TEL）の確認と連絡
- 契約外費用　通関関連書類作成、商品説明、HS CODEデーターベース更新、関税・消費税システム処理、トラブル対応等

4. Logistics Manager Support

ロジスティクスマネージャーの補佐を行う。例：資料（報告書、議事録、作業マニュアル、規範、お知らせ、通報等ドラフト）作成、打ち合せ等社内外関係先とスケジュール調整と会議室予約、トラブル処理、事務処理、翻訳、チームビルディング活動など

【スキル要求】

- Excel, Word, Power Pointを扱えれば尚可
- 輸送・国際貿易・物流に関する経験者優先です

スキル・資格

【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