Assistant Procurement Manager [調達・購買 / 成田]

募集職種

人材紹介会社
Advisory Group株式会社

求人ID
1600769

業種
食品・飲料

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数) - 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
千葉県

給与
600万円 ~ 800万円

更新日
2026年10月25日 00:00

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
日常会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル
ビジネス会話レベル

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

職務内容 (Job Responsibilities)

- **国内サプライヤーの開拓・交渉:** 食品、飲料、およびケータリング専用機器の国内サプライヤー選定、定期的なパフォーマンス評価、および価格交渉の主導。
- **コスト最適化と予算管理:** 購買データの分析、コスト削減機会の特定、およびリージョナルマネジメントと連携した調達予算の管理。
- **在庫管理と需要予測の連動:** 運航スケジュールの変動に合わせ、原材料の最適な供給体制を維持するため、社内オペレーションチームや調理部門との緊密な連携。

- **グローバルとローカルの橋渡し:** 国内ベンダーとの交渉を円滑に進めつつ、グローバルの調達コンプライアンス基準への適合を維持・推進。

Job Responsibilities

- **Local Vendor Sourcing & Negotiation:** Source local Japanese suppliers for food, beverages, and specialized catering equipment, managing regular vendor performance reviews and price negotiations.
- **Cost Optimization & Budgeting:** Analyze local spend data, identify cost-saving opportunities, and work closely with regional management to manage procurement budgets.
- **Inventory Control & Demand Alignment:** Collaborate with the operations and kitchen teams to ensure raw material availability aligns perfectly with fluctuating international flight schedules.
- **Global & Local Liaison:** Bridge the gap between local Japanese vendor constraints and our corporate global procurement compliance standards.

スキル・資格

応募資格・要件 (Basic / Core Requirements)

- **経験:** 調達、購買、またはサプライチェーンコーディネーションの実務経験2～3年以上。食品・飲料（F&B）、ホスピタリティ、製造業、またはFMCG業界での経験者歓迎。
- **日本語力:** 母国語レベルまたはJLPT N1レベル（国内のサプライヤーやベンダーとの日々の価格交渉や契約管理に必須）。
- **英語力:** ビジネスレベル（リージョナルマネジメントへの報告、メール対応、および社内システムの運用が可能なレベル）。
- **スキル:** 数値分析能力、Excelの活用スキル、およびERPなどの購買・在庫管理システムの利用経験。

Basic / Core Requirements

- **Experience:** 2–3+ years of experience in purchasing, procurement, or supply chain coordination. Experience within food & beverage, hospitality, manufacturing, or fast-moving consumer goods (FMCG) is highly preferred, but not mandatory.
- **Japanese Language:** Native or JLPT N1 level (Critical for daily negotiations, contract management, and relationship building with local Japanese suppliers).
- **English Language:** Business level (Comfortable handling internal systems, email correspondence, and reporting lines with regional management).
- **Skills:** Strong numerical analysis, proficiency in Excel, and an understanding of inventory tracking software or ERP procurement modules.

会社説明