



PR/087510 | Bilingual Purchasing Assistant

募集職種

人材紹介会社

JAC Recruitment USA

求人ID

1604860

業種

その他（メーカー）

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07月28日 10:33

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

流暢

日本語レベル

ネイティブ

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

職種 購買アシスタント

職務概要

このポジションでは、輸入・在庫管理を中心とした購買業務を担当し、発注管理、在庫管理、販売予測サポート、品質管理および関連部署との調整を通じて、適正在庫の維持と円滑なサプライチェーン運営を支援していただきます。また、在庫データ分析や在庫差異の解決にも携わっていただきます。

職務内容

購買業務（90～95％）

- ・ 購買業務全般および部門運営サポート

- 発注処理、購買発注データ（PO）の管理、およびEDI発注データの送信対応
- 在庫管理および在庫データ分析
- 倉庫部門および物流部門との在庫照合・差異調査
- 補充計画および適正在庫維持のサポート
- 日本本社との出荷計画、生産状況、購買情報の調整
- 販売予測や販促計画に基づく購買計画支援
- 輸送費、関税、関連費用の計算および原価管理
- 品質管理および関連部署との調整業務

ITバックアップサポート（5～10％）※IT担当者不在時のみ

- Microsoft 365（Exchange、SharePoint、Teams）の管理サポート
- ERPシステムのユーザーアクセス管理および基本設定
- ワークフローシステムの運用サポート
- SharePoint権限管理
- トラブルシューティングおよび問題対応
- 基本的なネットワークサポート（DNS、DHCP、VPN、Firewall等）

応募資格

- Microsoft Office（特にExcel）の高度な利用経験
- SUMIFS、XLOOKUP、ピボットテーブルの使用経験
- 日本語での優れた文書作成能力およびコミュニケーション能力
- 高い正確性と注意力
- 優れた問題解決能力および組織力
- 複数業務を同時進行できる能力

歓迎要件

- 輸入業務、物流、購買、在庫管理いずれかの実務経験（2年以上）
- Microsoft Dynamics 365 Business Central またはERPシステムの利用経験
- 柔軟で前向きな姿勢
- チームワークを重視できる方

勤務地 カリフォルニア州トーランス

給与 USD45,000-55,000※経験に応じる

追加情報

- IT業務の経験がない方でも、IT分野への強い興味・関心をお持ちであれば応募可能です

- IT関連業務については、入社後にトレーニングおよびサポートを提供します

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