

**【日・中】購買アシスタント | サプライヤー対応・システム操作・契約書事務**

グローバル環境・大手ICT企業・言語力活用・みなし残業ない

募集職種**採用企業名**

株式会社iSoftStone Japan

求人ID

1609535

業種

通信・キャリア

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 墨田区

給与

350万円 ~ 500万円

更新日

2026年09月02日 03:00

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

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

中国語：その他の言語能力についても検討対象となります。

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**1.購買業務サポート**

- ・担当部署との購買リクエストの確認
- ・サプライヤーへの見積依頼および回収、納期確認 新規サプライヤー登録案内及びサポート
- ・検収及び支払いサポート

2.購買システム操作

- ・社内向けの購買関連システム操作サポート
- ・サプライヤー向けのITシステムサポート
- ・システム操作マニュアルの更新

3.契約書関連（簡単なドラフト作成、内容確認、押印申請、郵送、原本保管）

スキル・資格

【必須条件】

- ・ Word、Excel、PowerPoint の実務使用スキル
- ・ 購買業務の実務経験 1 年以上
- ・ 柔軟かつ積極的に業務に取り組み、責任感・コミュニケーション能力の高い方
- ・ 日本語ビジネスレベル・中国語ビジネスレベル

【歓迎条件】

- ・ 英語ビジネスレベル
- ・ 購買システム、契約事務の実務経験

会社説明