



Operation Specialist

ステリスジャパン株式会社での募集です。 総務・庶務・ファシリティのご経験のある...

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

ステリスジャパン株式会社

求人ID

1615444

業種

医療機器

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

550万円 ~ 750万円

勤務時間

09:00 ~ 17:00

休日・休暇

【有給休暇】初年度 10日 3か月目から 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 夏季休暇 年末年始 ・完全週休二日制（土・日）...

更新日

2026年10月01日 16:08

応募必要条件

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

ネイティブ

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【求人No NJB2410043】

Japan Business Operations (Approx. 60%) :

- ・ Provide day to day operational and administrative support
- ・ Coordinate cross functional activities to ensure smooth business operations
- ・ Support local office and operational requirements

Customer Service Supply Chain (We currently have a Customer Service Executive based in Japan) :

- Act as a key contact point for customers via phone and email
- Handle customer (mainly dealers) enquiries and order related communications
- Coordinate with supply chain teams on customer requirements and deliveries (e.g. export procedures and shipping documentation)
- Use ERP systems for order processing and operational activities

Sales Support:

- Provide administrative and coordination support to the sales team
- Liaise with sales representatives as required

HR Finance Administration (Our HR and Finance are based in Shanghai) :

- Support local onboarding and offboarding processes
- Assist with general HR/Finance administrative tasks in accordance to local Japan regulations

スキル・資格

【必須】

- カスタマーサポートもしくはアドミニストレーション、オフィスコーディネーションの経験3年以上
- Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint) 活用経験
- データ管理スキル

【歓迎】

- ヘルスケア業界経験
- ERP利用経験
- 輸出版売や貿易実務知識
- 出荷関連書類の知識

【求める人物像】

- 正確性が高い方
- 業務を整理して進められる方
- 顧客志向が高い方
- チームワークを大切にできる方
- 主体性がある方
- マルチタスク対応ができる方
- タスク管理能力が高い方

会社説明

医療及び製薬工場用機器、洗浄剤等の輸入、総代理店のサポート業務