【神戸/年間休日125日】航空宇宙向け海外営業事務/TOEIC600~/年収400~550万

募集職種

採用企業名
METALIX株式会社

求人ID
1618826

業種
専門商社

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態
正社員

勤務地
兵庫県, 神戸市長田区

最寄駅
東西線、　高速長田駅

給与
400万円 ~ 500万円

勤務時間
08:40~17:30（休憩:12:00~13:00）※1年単位の変形労働時間制（週平均労働時間37時間51分）

休日・休暇
週休二日制（土日祝）※7月第二土曜、10月第三土曜のみ出勤

更新日
2026年11月12日 02:00

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
ネイティブレベル

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 航空宇宙向け海外営業事務として、世界8ヶ国の製鋼メーカーとの英語での納期折衝や受発注、貿易書類作成を担当
- 英語力と貿易実務経験を活かし、国際取引を支える専門性を磨き、航空宇宙分野の発展に貢献できるやりがい
- 海外営業と連携して進行管理を支え、業務改善の提案を通じて会社の成長に貢献できる達成感
- 年間休日125日、土日祝休み、転勤なしに加え、語学手当や住宅手当、25年連続支給実績のある決算賞与も魅力

【業務内容】
航空宇宙向け海外営業部門の専任事務をお任せします。
英語での納期折衝や英文書類管理、受発注、輸出入の進行管理など、専門性の高い実務を通じて営業部門を後方から牽引するポジションです。

＜具体的には＞

- 海外営業メンバーと連携したプロジェクト進行管理の補助
- 世界8ヶ国の海外製鋼メーカーとの英語メールによる納期折衝
- 製品の検査証明書(英文ミルシート)の精査や各種データの管理
- 国内顧客向けの製品見積書作成、注文書や請求書等の書類作成
- 専用システムを使用した製品受発注データの入力および処理業務
- 輸出入に関わる貿易書類の作成サポートや各種電話応対の実施。
  （業務内容の変更の範囲：当社の定める業務）

■配属先情報：
営業7名 事務5名

■企業・求人の特色：

- 神戸から日本全国へ。そして世界へ。特殊鋼専門商社として、独自性に富んだワンストップ・ソリューションを提供。
- 独自の拠点・配送体制と業界トップクラスの幅広いラインナップで顧客のビジネスに貢献しています。

■求人の魅力：

- 語学手当：語学力に応じて別途手当あり
- 給与賞与：前職給与考慮/実績は25年連続支給の決算賞与あり
- 休日休暇：年間休日125日(土日祝ベース)で長期就業が可能
- 安定基盤：売上211億超/急成長専門商社
- 研修体制：入社後1ヶ月の丁寧なOJTがあり未経験分野も安心
- 経験活用：お持ちの事務経験と英語力を掛け合わせ即戦力で活躍。

■当社について：
当社は1956年の創業以来、建設機械・工作機械・造船・産業機械・油圧部品・発電設備など幅広い分野に特殊鋼を供給して参りました。製鋼メーカー様とお客様の間で、時代が求める特殊鋼素材を最適な状態で取り揃え、供給形態、材料取り、加工法案を提案することでお客様の高い支持を頂いております。

＜社風＞
「正しい道を歩め。できるまで考え抜け。オンリーワンを目指せ。夢を持ち実現せよ。進化せよ」という当社のDNAを引き継いできた実直・誠実なメンバーがそれぞれのアイデアを持ち寄って常に改善を続けています。社長や役員との距離も近く、改善提案に報奨金を支給したり、新規事業の立ち上げを積極的に応援するなど創業56年の歴史を持ちながらベンチャースピリッツを忘れない社風です。
-各種手当：住宅手当、食事手当、扶養手当等）
-インセンティブ例：ステップ賞⇒改善提案と会社への貢献度から評価の高いメンバーに報奨金を支給。

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、6ヶ月(試用期間中の勤務条件：変更無)

【給与】
想定年収：400万円~550万円（月給制）
月給：243,000円～（基本給220,000円～、諸手当23,000円～を含む/月）
※前職給与考慮/実績は25年連続支給の決算賞与あり

■残業手当：あり（残業時間に応じて別途支給）
■昇給：年一回、実績・目標設定・能力評価など多角的な観点から評価する制度から3,000円~10,000円を目安に昇給
※成績によっては大きく上回る例もあり。
■賞与：年2回（過去実績3ヵ月分/固定支給）　※業績に応じて決算賞与あり、過去25年連続で支給

【就業時間】
08:40~17:30（休憩:12:00~13:00）
※1年単位の変形労働時間制（週平均労働時間37時間51分）
■所定労働時間07時間50分、休憩60分
■残業：あり（平均残業時間20時間）

【勤務地】
神戸本社：兵庫県神戸市長田区御蔵通7-29
（就業場所の変更の範囲：当社の定める範囲）
■アクセス：
・神戸高速鉄道東西線高速長田駅 徒歩7分
・JR山陽本線新長田駅 徒歩12分
・神戸市営地下鉄神戸市西神・山手線新長田駅 徒歩12分
■喫煙環境：屋内全面禁煙
■転勤：なし

【休日休暇】

- 年間休日125日
- 完全週休二日制（土日祝）※7月第二土曜、10月第三土曜のみ出勤
- 夏期4日

- 年末年始7日
- 有給休暇（入社半年経過時点10日）

【待遇・福利厚生】

- 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 退職金あり
- 語学手当（語学力に応じて別途手当あり）
  ※TOEIC 800点以上：手当3万円支給、900点以上：手当5万円支給
- 育児休暇取得実績あり
- 財形、住宅融資制度
- 確定拠出年金
- 福利厚生サービス「ベネフィットステーション」
- 住宅手当(25,000円※条件有)
- 食事手当(3,000円)
- 皆勤手当(10,000円)
- 航空手当(10,000円)
- マイカー通勤可能
- 会員制宿泊施設の利用可能
- 35歳より人間ドック
- 兵庫型奨学金返済支援制度
- 社員旅行
- ゴルフコンペ
- フットサル
- SUP

スキル・資格

【必須要件】
※いずれも必須

- 海外営業や貿易実務経験(見積・受発注経験必須)
- TOEIC600以上の英語力

【歓迎要件】

- 商社やメーカーでの事務経験をお持ちの方

【選考について】

- 筆記試験：なし
- 適性検査：あり
- 面接回数：2～3回

会社説明