

【東京/リモート可】貿易事務課長（管理職採用）/ 老舗砥石メーカー（購買部）

クレトイシ株式会社での募集です。 購買のご経験のある方は歓迎です。

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
クレトイシ株式会社

求人ID
1624836

業種
自動車・自動車部品

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
600万円 ~ 800万円

勤務時間
08:30 ~ 17:30

休日・休暇
【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】週休二日制 土 日 夏季休暇 年末年始 社内カレンダーによります 【有給休…

更新日
2026年11月26日 16:12

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

【求人No NJB2426382】
■ポジション概要
アジア諸国を中心に世界各国へ様々な用途向けの研削砥石を展開する当社において、貿易事務課長として輸出入業務全般の管理・運営を担っていただきます。
関連部門と連携しながら、法令および各国規制を遵守した適正な貿易業務を推進するとともに、安全保障貿易管理や原産地証明対応などの専門業務にも携わっていただきます。
また、部下1名の育成・指導を通じて、業務品質の向上、業務標準化および組織力強化に貢献していただきます。

■主なミッション

・輸出入業務および関連システムの習得
・現係長からの業務移管
・貿易実務フローおよび社内関係部署との連携体制の把握
・現行業務の課題抽出および改善テーマの整理
・貿易実務の標準化・マニュアル化の推進
・購買・物流・営業部門との連携強化
・原産地証明対応の運用整備
・担当部門と連携した安全保障貿易管理（該非判定等）の運用強化
・業務改善を通じた生産性向上とリスク低減の推進

■業務内容
・海外営業事務および関係部門と連携した輸出入業務の管理・推進
・輸出入関連書類の作成・管理のフォロー（基幹システム使用）
・通関業者および税関対応（調査対応を含む）
・安全保障貿易管理（該非判定等）
・原産地証明書の取得・発行業務の管理およびフォロー
・輸送費の確認および各種請求伝票の承認
・海外取引先発行のL/Cドラフトチェックおよび銀行買取業務
・貿易業務に関する海外取引先との英語による調整（メール・Web会議・電話）
・海外拠点スタッフへの業務指導および課題解決支援
・社内関係部署との調整・折衝
・各種申請書類・伝票等の承認業務
・部下の指導・育成および業務管理
・半期ごとの目標設定および人事評価
・貿易実務の標準化・マニュアル作成
・事務効率化および業務精度向上に向けた改善提案・実行
・社内会議への参加および資料作成

スキル・資格

■応募資格
・貿易実務経験（海上・航空輸出入、税関対応、安全保障貿易管理、原産地証明、L/C等）
・チームリーダー、管理職等のマネジメント経験、またはそれに準ずる経験
・基本的なPCスキル（基幹システム、Word、Excel（LOOKUP、IF関数、ピボットテーブルなど）、PowerPoint等）
・TOEIC700点以上、または同等の英語力（メール、チャット、電話会議を含む英語での業務対応が可能なレベル）
・製造業における貿易実務経験
・FTA / EPAに関する知識・実務経験
・安全保障貿易管理に関する知識・経験

■求める人物像
・リーダーシップを発揮し、部下の育成・指導を通じてチームを牽引できる方
・状況を的確に判断し、主体的に課題解決へ取り組める方
・関係部署や取引先との調整・折衝を円滑に進められる方
・社内外の関係者と良好な関係を構築し、部門横断で協力しながら業務を推進できる方
・法令遵守やリスク管理の視点を持ち、責任感をもって業務に取り組める方
・チームワークを重視しながら高い成果を追求できる方

会社説明

研削砥石の製造加工並びに販売