

募集要項	内容
職種	購買事務
事業内容	歯科医院向けの歯科材料, 医療機器, 医薬品, 医薬部外品, その他 医療関連用品等の販売
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注業務 (専用のシステムを使った発注業務です)</li> <li>・納期管理業務 (仕入先および社内物流部門との納期調整業務です)</li> <li>・交渉業務 (よりよい条件で調達するための仕入先との交渉業務です)</li> <li>・その他上記に伴う社内外の調整</li> </ul> <p>比較的業務内容は細かく、多岐にわたっており、それを苦にせず着実に処理していく事務処理能力と、適応力を必要とします。</p>
必要・重視するスキル・経験	英語 (海外取引先とのメールコミュニケーション)
歓迎するスキル・経験	Microsoft Office Word,Excel,Accessの使用経験 調達購買業務の経験
応募資格	大卒・専門卒以上
雇用形態	正社員
勤務地	本社 (みなとみらい)
勤務時間	9:00~18:00
給与・待遇	固定給 (経験・能力等を考慮の上、当社規定による)
福利厚生	社会保険完備 (健康・雇用・労災・厚生年金)、 交通費支給 (全額但し普通運賃のみ)、退職金制度有り
休日・休暇	完全週休2日制 (土日)、祝日 年末年始休暇、夏季休暇、慶弔休暇、特別休暇、育児介護休暇 有給休暇 (入社3ヶ月後10日、さらに3ヶ月後10日)
担当連絡先	<p>ご応募される場合は、以下問い合わせフォームよりご連絡ください。折り返し担当者より回答させていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当: 人事総務 山崎・樽見</li> <li>・電話番号: 045-662-4505 (代表)</li> <li>・問い合わせフォームURL <a href="http://www.feedcorp.co.jp/recruit/form/">http://www.feedcorp.co.jp/recruit/form/</a></li> </ul>