

ポジション：資材スペシャリスト

レポートライン：資材課長

ポジション概要：資材担当として以下の業務を上司のサポートのもと行う。

Supply Chainの管理及び業者管理、手配・納期管理、社内コミュニケーション、規程管理など

主な職務

1. Supply Chain及び業者管理
 - 製品の製造から配送に至るまでのプロセスを管理。
 - サプライヤーの負荷管理
 - サプライヤーの管理（情報取集力）
2. 仕入先選定
 - サプライヤー探索
 - 交渉力
3. 手配・納期管理
 - 注文書の作成
 - 納期管理
4. 他部署との関係／コミュニケーション
 - 在庫管理
 - 他部署と協業
5. 規程管理
 - 資材規定の管理

望ましいスキル、経験。

- 資材・購買関係でSupply Chainを担当。（2～3年以上）
- 発注から納品まで管理業務経験 （2～3年以上）
- 法律的な知識（基本取引契約書・下請け代金法等）
- ワード、エクセル、パワーポイントを含むMSオフィススキル
- 主な能力：コミュニケーション力、協調性、交渉力。

●年齢・学歴

不問

●勤務地

昭島本社（東京）

●募集人数

若干名