

物流管理スタッフ 日勤！事務作業メイン！

募集要項

仕事内容

製造と出荷をつなぎ、製品を予定どおりお客様へ届けるための事務・調整業務です。帳票の準備、納期確認、資材発注、受付対応などを通じて、日々の物流を支えていただきます。

※現場の軽作業あり

詳細

製造予定や受注内容を確認し、出荷に必要な準備から各部署との調整までを行います。毎日の定型業務に加え、輸出や発注などの業務にも携わるため、周囲と連携しながら正確に仕事を進めることが大切です。

・事務作業

出荷予定の確認、帳票の作成・配布、製造依頼、納期の社内調整、入出荷の受付、ラベル確認
資材の在庫管理・発注、輸出書類の作成、各種一覧表の更新

・現場作業

フォークリフトを用いた現場作業フォロー

※フォークリフト（1.5t・2.5t）を使用した運搬作業 ※資格保有者

※フォークリフトの資格は入社後でも取得可能です！（資格費用は会社負担、資格保有手当あり）

仕事のポイント

- ・日々の製造・出荷を止めない重要なポジション
- ・生産技術部、製造課、管理課、営業、物流担当など複数部署と連携
- ・定型作業を基本に、在庫や納期の状況に応じた調整力も身につく
- ・PCを使った確認・入力・帳票出力と、現場での受付対応の両方を担当

募集要件

学歴：高卒以上

<必須>

- ・物流管理の折衝経験がある方
- ・Excel、メール、業務システムへの入力など基本的なPCスキルのある方
- ・普通自動車第一種運転免許（AT限定可）

<歓迎>

- ・フォークリフト運転技能講習修了証をお持ちの方

向いている方

- ・確認を丁寧に行い、正確に処理できる方
- ・優先順位を考え、複数の依頼に対応できる方
- ・社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを取れる方
- ・Excel、メール、業務システムへの入力など基本的なPC操作ができる方"

選考フロー

書類選考→適性検査→最終面接(1回) ※面接は工場での対面実施

賃金

- ・ 想定年収
360～460万円
- ・ 月給
242,000円～293,500円
- ・ 給料備考
※年齢、資格、経験等による
※上記月給は基本給・等級手当・部署手当・皆勤手当で構成
※月給制（毎月末日締、当月25日払）
- ・ その他手当
時間外手当、休日勤務手当、資格手当、通勤手当、家族手当(配偶者、子一人につきあり)
- ・ モデル年収例
年収410万円 / 30歳 / 経験者 / 高卒以上
年収440万円 / 35歳 / 経験者 / 大卒以上

勤務条件

- ・ 就業時間 ※1か月単位の変形労働時間制
8:50～17:20（休憩60分）
- ・ 時間外労働(残業)
全社：11.8時間 部署別：7時間(月平均 2025年度実績)
- ・ 休日
年間120日 完全週休2日制(土日)、GW、お盆、年末年始はお休みです
- ・ 有給休暇
初年度15日付与(入社時5日付与、半年後法定有休10日付与)、最大20日/年
年間有休取得率84.5%(2026年度実績)

待遇・福利厚生

- ・ 試用期間：6か月
- ・ 定年：60歳
- ・ 賞与：年3回（6月・7月・12月）
- ・ 社会保険：健康、雇用、労災、厚生年金
- ・ 福利厚生：家賃補助(初年度7割会社負担)、奨学金返還支援制度、育児目的休暇制度、食事手当(仕出し弁当の半額補助)、健康診断時オプション検診補助有、インフルエンザ予防接種費用補助
退職金(勤続3年以上)、財形貯蓄制度、引っ越し費用全額会社負担、会社負担の保険制度（総合福祉団体定期保険・3大疾病保障保険）、確定給付企業年金(DB)、企業型確定拠出年金(DC)

成長を支える制度

- ・ 研修制度 あり（新入社員研修、階層別研修など）
- ・ 資格取得支援制度
- ・ 社内資格取得制度 あり

勤務地

大阪工場

大阪市西淀川区大和田1-3-51

※電車通勤となります。

阪神本線「千船駅」「姫島駅」徒歩10分

JR東西線「御幣島駅」徒歩12分

阪神なんば線「福駅」徒歩約15分