

募集要項	
雇用元 会社名	JP楽天ロジスティクス株式会社
職種名	EC物流センターのバックオフィス業務担当
事業紹介	JP楽天ロジスティクス（JPRL）は楽天市場で販売される商品の保管から出荷までを一括して担う総合物流サービス「楽天スーパーロジスティクス」と、楽天グループの直販事業に係る物流拠点を運営するとともに、日本郵便と楽天グループのリソースとノウハウを活用した、新たな物流サービスの開発に取り組んでいます。 ＜JP楽天ロジスティクスについて＞ 全国を網羅する郵便局や物流のネットワークを有する日本郵便と、70以上のサービスと1億以上の楽天会員を有し独自のエコシステムを形成する楽天グループとが、協業関係を一層強化するため、2021年に設立されました。 ・JPRLの詳細：https://jp-rakuten-logistics.co.jp/ ・Wantedly（社員インタビュー掲載中）：https://www.wantedly.com/companies/company_9856022
職務内容	物流センターのバックオフィス業務全般を担当頂きます。 倉庫オペレーション社員と共に倉庫現場を円滑に運用するために、様々な種類の管理・調整業務を実施します。 【詳細】 ・倉庫内の派遣作業スタッフに関する派遣会社との交渉・作業スタッフの日々の発注、倉庫内作業スタッフの勤怠管理、人事担当者との連携 等 ・施設・設備管理、ドキュメント作成・管理、総務担当者との連携 等 ・支払処理・再艦、予算管理 等 ※ご入社後数週間、倉庫内の業務を理解いただくためのオペレーション研修を実施予定です。 ＜変更の範囲＞※発令等に基づき会社の定めるすべての所属・業務（出向規定に従い出向を命じることがあり、その場合は出向先の業務）
応募資格	【必須のスキル・経験】 ・高卒以上 ・バックオフィスでの実務経験 3年以上（総務、拠点事務、工場事務など） ・多様な関係者（現場スタッフ・取引先等）と円滑に業務遂行するためのコミュニケーションスキルとフットワークの軽さ ・Excel操作に関して、ピボット・マクロなど業務効率改善に向けてのツール作成及び操作のご経験 【歓迎するスキル・経験】 ・支社・支店等、本社機能以外の拠点での人事総務（拠点管理部門等）での業務経験 ・物流センター・工場等における事業所での業務経験 ・派遣会社等、各種取引先との交渉経験 【求める人物像】 倉庫オペレーション現場及び、人事総務メンバーと円滑にコミュニケーションを行い調整・推進できる方
採用予定 人数	1名
待遇	雇用形態：正社員（試用期間3カ月） 契約期間： 期間の定め無 給与：業務の経験、能力、スキルを考慮の上、当社規定により決定（年収400万円～550万円程度を想定） 賞与：年2回（6月・12月）会社及び個人の業績により支給 社会保険完備：健康・厚生年金・雇用・労災 退職金：制度有り
勤務時間	9：00～17：30 ※上記を基本の就業時間としますが、担当業務によりシフトを適用する場合があります。
休日休暇	完全週休2日制（シフト制による土・日・祝日の出勤有。勤務シフトは前月に決定） 夏季冬季休暇、年次有給休暇、特別休暇、時間休制度あり
初任地 （主要勤務地）	千葉：楽天フルフィルメントセンター市川4／千葉県市川市千鳥町12－1 ＜変更の範囲＞ ※全国への配置転換、転勤の可能性があります。 ※上記いずれかの拠点に配属いたします。 ※入社当初の勤務地は希望を考慮の上決定します。 ※屋内/敷地内 禁煙（喫煙専用室有）
選考 プロセス	①書類選考 ②1次面接（担当：マネージャー） ③SPI（Webの適性検査） ④最終面接（担当：シニアマネージャー） ※上記プロセスの内容や順番は変更となる場合がございます。