

JP Central Order Desk_Tire Japan – Permanent staff

담당 업무

Business:

- Taking customer's inquiries: Provide correct information to the customers upon inquiries (stock availability, order status, product line-up, etc)
- Phase-in/ Phase-out management: Update articles in the product list and list price master for PI/PO for customers to provide correct information
- Order handling: Order entry (FAX/ e-mails), Credit limit check, MTP set-up, Lost order and alternative delivery input, Proper RDD setting, Customer "Ship to" creation
- Return tire handling: Return order creation, Truck arrangement for pick-up, Issue Credit note
- Order Management/ Cleaning: Check and monitor order status
- Free of Charge/ Employee sales/ Own consumption: Order, DN creation, PGI issue, Invoice for internal customers

Strategy:

- Analyze Relevant KPI and Report Outcome with Reasons and Action Plan. Accountable to achievement of own goals (KPI: Missed call/ Fillrate/ Lost Order), profit (CMC), successful delivery of specific assignments, and other initiatives.
- Build up or reset the new or different processes to have smooth operations to support sales increase

Revenue/ Profit

- Support sales activities to achieve the target sales
- Check DN Auto-Release to ship all orders within the order date to meet customer RDD
- Issuing invoice on time and send it to the customers to collect
- Arrange suitable size of truck for shipments to minimize transport cost
- Minimize wrong order input and limit urgent shipment cost for replacement shipment

지원자 프로파일

Experience

- In the functional field: minimum of 7 years experience in Sales, Sales administration and/ or Logistics
- Advanced SAP/ IT(Excel/ Word/ Power Point, etc) skill, experience using very large datasets
- Experience defining program requirements and using data and metrics to determine improvements
- 3+ years program or project management experience
- Experience in stakeholder management, dealing with multiple



직무-아이디
REF64485T

지사
Shinagawa-ku

리더십 레벨
Leading Self

근무 유형
Hybrid Job

법률 고지
Continental Tire Japan Co.
Ltd.

stakeholders at varied levels of the organization, 3 years experience

Business Skills

- Microsoft Office (Excel/ Word: Business level, Power Point: Basic)
- Business Use of English with international colleagues
- Japanese: Fluent business level

취우 조건

- **月1回、土曜日出勤があります。
- **平日、残業は、少ないです。

ご応募の際は、和文・英文履歴書及び職務経歴書のご提出をお願いします。

コンチネンタルで働くことにご興味のある方は、オンラインよりご応募下さい

기업 소개

コンチネンタルは、人とモノの輸送に関わる持続可能かつコネクテッドもモビリティ向けの、先駆的なテクノロジーとサービスを開発しています。設立は1871年。テクノロジー企業として、車両、機械、交通、輸送向けの安全かつ効率的なインテリジェントソリューションを手頃な価格で提供しています。コンチネンタルの2021年の総売上は338億ユーロで、現在58の国と市場に約19万人を超える社員を擁しています。2021年10月8日、同社は創業150周年を迎えました。

Tiresグループ部門は、自動車、トラック、バス、二輪および特殊タイヤ分野におけるプレミアムポートフォリオを備えており、タイヤ技術における革新的なソリューションを実践しています。タイヤとサステナビリティの推進に関連するインテリジェントな製品とサービスによって、製品ポートフォリオを完成させています。Tires部門は、専門ディーラーや保有車両管理業務向けに、他のサービスに加え、デジタルタイヤモニタリングシステムやタイヤ管理システムなどのサービスを提供し、保有車両の可動性を維持し、効率性を高めることを目的としています。コンチネンタルは、タイヤを通じて、安全で効率的、かつ環境に配慮したモビリティの実現に大きく貢献しています。