



【相互運輸株式会社】事務総合職 2026年度 求人票

【業務内容】	・国際物流における外国貨物の海上輸送や陸上輸送の手配、通関手続き、貨物積卸プラン作成、保税倉庫管理 ・内国貨物の貨物積卸手配、陸上輸送の手配、倉庫管理	
【募集学科】	全学部学科	
【採用人数】	3名（予定）	
【募集職種】	下記に携わる事務職員。将来の管理職候補として幅広く会社全体の業務に携わっていきます。	
	営業・営業事務	荷主様の物流のニーズを掘起こし、海上輸送、国内輸送、保管、通関など、社内の他部署との連携により、最適な物流をトータルに提案します。
	貿易事務	スムーズな国際物流や国内物流を実現するために、輸出入貨物の関係書類の入手、情報のデータ処理や税関へ申告する輸出入通関実務などを行います。
	コンテナ貨物積卸オペレーションおよび船舶代理店	外国コンテナ船のコンテナ貨物の積卸について、効率的かつ効果的に行えるようプランを作成します。また船会社に代わって、船舶の入出港に必要な手続を関係官公庁等に行います。
【勤務地】	福岡県福岡市内の本社及び各営業所	
【応募方法】	下記【募集者の氏名または名称】の<お問い合わせ先>に、応募したい旨のご連絡をいただきますと、エントリーのご案内を差し上げます。	
【応募条件】	2026年3月卒業予定者および既卒者（卒業後3年以内）	
【応募書類】	履歴書（要写真）、成績証明書	
【選考方法】	書類選考、オンライン面接（1次）、来社面接（2次） ※選考方法の変更、追加がある場合もありますので、最新情報は説明会や当社ホームページでお知らせします。	
【待遇】	【雇用形態】	正社員（雇用期間の定めなし）、定年60歳（誕生日）、再雇用制度あり（65歳まで）
	【試用期間】	あり（3か月：基本給の変更（減額）なし）
	【基本給額】	大学卒：210,000円／月、短期大学卒・専門学校卒：202,000円／月
	【諸手当】	通勤手当、住宅手当、残業手当、資格手当（※1）他 ※1 賃金規程による資格に限る。
	【昇給】	年1回（4月）
	【賞与】	年2回（7月、12月）
	【就業時間】	08：30～16：30 または 09：00～17：00（※2）（実働7時間、休憩時間60分） ※2 勤務先により異なるため、勤務先確定段階で別途通知。また、勤務先により残業あり。
	【休日休暇】	週休2日制（土・日。ただし土曜日は6月～8月は毎月4日、その他の月は毎月3日） 祝日、年末年始（12月30日～1月4日）、盆会（8月13日～8月15日） 年次有給休暇（入社6か月経過後の1年間に10日）
	【保養施設】	別府保養センター、武雄保養センター （いずれも一般財団法人九州港湾福利厚生協会会員として利用可）
	【制度など】	退職金制度、確定給付企業年金(DB)、確定拠出年金(DC)、育児・介護休業 慶弔休暇 他
【加入保険】	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険	
【募集者の氏名または名称】	<お問い合わせ先> 相互運輸株式会社 採用窓口：人事部 人事課 〒812-0033 福岡県福岡市博多区大博町6番16号 電話：092-271-0231 Mail：career@sogo-unyu.co.jp	

エントリーの際は、採用窓口までご連絡ください。皆様のエントリーをお待ちしております。

ホームページの採用情報もご確認ください。 <https://www.sogo-unyu.co.jp/>

