|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **企业名称** | **东方海外物流（中国）有限公司深圳分公司** | | |
| **联系人** | **陈晓清** | **联系电话** | **13530656389** |
| **企业介绍及招聘岗位情况** | | | |
| **一：公司简介**  **东方海外（国际）有限公司（OOIL）在香港联合交易所上市（0316），集团在70多个国家和地区建立了超过350个分公司或办事处。**  **东方海外物流（中国）有限公司和上海东陆物流有限公司是OOIL的全资附属公司，以 OOCL 以及 OOCLLOGISTICS 之商标经营，是全球最具规模的物流服务供应商之一。**  **1994年，作为第一家获许经营通关业务的外商投资企业进入中国内地市场，我们具备完备的运营资质，覆盖国际物流和国内物流，专门提供一体化的物流解决方案，包括运输、仓储、分拨、配送等物流服务。目前，国内已设立46家分公司及办事处，全国有超过2000名员工，已建成密集的运输线路，仓库和分拨服务中心。**  **主要涉及的行业主要有快速消费品行业，纺织服装鞋帽行业，零售行业，电子电器行业，汽车及配件行业，化工品行业，温控货物物流等领域.**  **二：招聘岗位-单证协调员**  Responsibility：  - Handle full set documents in internal nation logistics service prepared for overseas customers.  为海外客户提供国际物流的全套文件处理服务  - Timeliness & accuracy of systems update, reporting and documentation  确保系统报告及文件的及时性和准确性。  - To check shipment’s P/L based on weekly report, find out the reason for big loss shipments and big gain shipments.  根据每周的报告去检查每票运输的利润，查出亏钱和利润大的原因。  - To submit customs submission for JPN/US/Canada inbound shipment.  去申报日本/美国/加拿大进口的运输资料。  - Ensure close co-ordination with our global offices, local customers, as well as clients to secure their full satisfaction read & reply daily enquiries (by e-mail, fax or phone)  与全球所有分公司/各地客户保持密切协调，确保通过邮件传真或电话的日常查询回复可以令他们满意。  - To ensure the operation & documentation procedures comply with the requirements stated in SOP  确保文件及操作的程序符合SOP 的要求  Requirements:  - College or university graduates.  大专以上学历  - Good written and spoken English, good understanding and communication skill  英语读写能力佳，有良好的理解和沟通能力  - Detail-minded, organized, proactive, helpful, friendly and able to work under pressure and workload  工作认真负责，思维敏捷，做事细心，责任心强，有良好的客户服务意识以及沟通能力，协调能力强 | | | |