

## Duties:

- ตรวจสอบการรับสินค้า
- ประสานงานและเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับการเคลื่อนย้ายสินค้าจากคลังสินค้า
- ติดต่อฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น ผู้สนับสนุนด้านคลังสินค้า และการขายว่าผลิตภัณฑ์ทั้งหมดพร้อมให้บริการตามกำหนดเวลาการจัดส่ง
- ประสานงานกับผู้จัดส่งสินค้าและใบเสนอราคา
- สื่อสารความคลาดเคลื่อนในกระบวนการรับสินค้าให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานกับฝ่ายภายในและภายนอก เพื่อนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศมายังประเทศไทย
- เก็บบันทึกและจัดทำรายงานประจำเดือน
- เป็นหลักในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการกรณีเกิดปัญหาด้านการขนส่งสินค้า

## Requirements:

- ชาย / หญิงอายุ 25 ปีขึ้นไป
- วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี สาขาการจัดการ โลจิสติกส์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ 2-5 ปีในด้านการขายปลีกการจัดจำหน่ายหรือการจัดส่งสินค้า / โลจิสติกส์
- มีความเชี่ยวชาญในระบบ Microsoft Office (Word / Excel / Power Point / Outlook)
- ทำงานได้ดีภายใต้ความกดดัน