

◇応募・選考について

Q. 選考フローは？

A. 書類選考 → 面接（1～2回）、適正検査、事業所見学 → 内定 → 入社です。

Q. 未経験でも応募できますか？

A. はい。物流業界未経験の方も歓迎しています。物流知識は入社後に基礎から学べます。入社後は市場のルールや専門用語を覚えることからスタート。ひとり一人の成長度合いに合わせてフォローするので安心してください。

◇仕事内容について

Q. 主な仕事内容は何ですか？

A. 入出庫の伝票処理・在庫管理、入出庫作業の進捗管理、運送会社への対応、安全管理、品質管理などです。お客様（荷主様）との業務打合せや情報交換等を行い、倉庫現場と連携して業務を進めます。

Q. 将来的にキャリアアップは可能ですか？

A. はい。事務スタッフからリーダーや管理職にキャリアアップできます。業績管理や物流企画など本社事務へのキャリアチェンジも可能です。

Q. 研修制度はありますか？

A. はい。入社時の基礎研修に加え、倉庫管理システム（WMS）の操作研修や安全・品質管理研修を行います。また、管理職を目指す方には外部機関を活用したリーダーシップ研修やマネジメント研修もご用意しています。

Q. 女性や若手社員も活躍できますか？

A. はい。男女問わず幅広い世代の社員が活躍しています。

◇勤務条件について

Q. 転勤はありますか？

A. 基本的には希望を考慮しますが、キャリア形成や事業拡大に伴い転勤をお願いする場合があります。

Q. 残業はありますか？

A. 繁忙期には発生しますが、通常期でも10時間程度です。効率的な運営を目指して長時間残業が常態化しないよう管理しています。

Q. 勤務時間は？

A. 倉庫の稼働時間に合わせたシフト制です。日中勤務が中心ですが、早朝勤務が月に1回～2回程度あります。

Q. 福利厚生は？

A. 各種社会保険完備、交通費支給（マイカー通勤可）、食事手当、制服貸与、退職金制度、資格取得支援制度（フォークリフトなど）があります。