



【横浜／未経験歓迎】海外事業部の事務(正社員)／英語を活かす／年間休日124日／プライム上場メーカー

納期管理や調整などの実務経験ある方歓迎

## Job Information

### Recruiter

PERSOL CAREER CO., LTD. (Bilingual Recruitment Solutions)

### Hiring Company

Job-00259894

### Job ID

1470952

### Division

営業本部 民生営業部

### Industry

Electronics, Semiconductor

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Kanagawa Prefecture

### Salary

4.5 million yen ~ 6.5 million yen

### Holidays

National Holidays; 2 days off every week (weekends)

### Refreshed

August 8th, 2024 04:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

High-School or Below

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### ■業務内容：

海外主要顧客向け（欧米地区、アジア地区などを予定）の営業事務としてご活躍いただきます。

### ■具体的には：

- ・受注、出荷処理、見積書作成、ファイリング管理
- ・在庫確認、納期確認、貿易手続実務
- ・海外取引先、販売会社などへの各種対応
- ・サンプル、図面、仕様書、各種データなどの提出
- ・各種帳票処理（英文資料作成）
- ・渉外担当者支援
- ・その他海外営業事務全般

※電話・メール共に英語を使用する場面が3割強と多くございます。

■選考フロー：

書類選考→面接（2回を予定）→内定

※1次面接はオンラインを予定

■賞与：年2回

■昇給：年1回

※年齢・経験・スキルを考慮のうえ、規定に基づいて決定

---

## Required Skills

■必須条件：

- ・社会人経験2年以上
- ・英語力がある方（目安：TOEIC600点以上）

※海外営業経験者・外国人向けの講師・海外留学経験者の方等幅広くご活躍しております。

■歓迎条件：

- ・営業事務、海外営業事務、貿易事務などの実務経験
- ・納期管理や調整などの実務経験

---

## Company Description

同社は、産業用コネクタメーカーです。