



日系大手建設コンサルにて、営業アシスタント！

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment India

Job ID

1474694

Industry

Other (Infrastructure)

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

India

Salary

3.5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

9:00~17:00 (9:30~18:00)

Holidays

土日・祝日休み

Refreshed

July 16th, 2024 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

インド人のセールス活動の強化に向けて、日本人の営業マネージャーをサポートして頂く、営業アシスタントのメンバーを1名採用予定。営業メンバーが円滑に職務を行えるように書類作成や、日本本社との調整業務を主にサポートして頂きます。-顧客（インドの政府機関等）との打ち合わせの同席、議事録の作成 -提案書類や入札書類の作成 -プロジェクトの受注にむけての日本本社との調整業務 -その他、営業メンバーの補助業務 ※候補者の経験・スキルにより、その他業務は幅広く実施して頂けます。

■レポートライン：日本人 営業マネージャー 駐在員・現地採用者関係なく、裁量権を持って仕事ができる環境です。

Required Skills

必須スキル：

- ・社内/社外メンバーとの調整力/英語、日本語でのコミュニケーション能力・提案書類を作成する為のPCスキル（Word/PP/Excel等の基本的なスキル）
- ・ビジネスレベルの英語力/英語文書の読解力

歓迎スキル：

- ・3年程度の営業事務経験者
 - ・インドや海外での勤務経験者
-

Company Description