



## 新規開発立上げ営業SV/ BD Sales & Transition Supervisor（東京都港区）

立上げからサービス開始まで、ご自身で舵取りをしていただきます！

### Job Information

**Hiring Company**

Globeship Sodexo Corporate Services K.K.

**Job ID**

1477873

**Industry**

Temp Agency, Outsourcing

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

**Train Description**

Yamanote Line, Tamachi Station

**Salary**

4 million yen ~ 5 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses included in indicated salary.

**Work Hours**

9:00-18:00（実働8h、フレックス・テレワーク制度あり）

**Holidays**

完全週休二日制（土日）、祝日、年末年始 年間休日：120日程度

**Refreshed**

July 23rd, 2024 10:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 10%)

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

High-School or Below

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

国内外大手2社の合弁会社で、高い安定性を実現！

ビルメンテナンスの国内パイオニアであるグローブシップ(株)と、世界の総合施設管理大手の仏ソデクソ (Sodexo S.A.) との合弁会社が、「グローブシップ・ソデクソ・コーポレートサービス株式会社」です。

両社のノウハウやネットワークを生かして、国内の工場や事業所向けに清掃や警備、備品調達など、総合施設管理（IFM: Integrated Facility Management）事業を展開。これにより、今まで以上のサービス展開、質の向上、安定した取引を実現させています。

当社本社の営業チームに所属していただき、当社のメインサービスであるIFM事業のさらなる効率化や事業領域の拡大、その他新規事業開発及び提案、それに伴う業務提携などに携わっていただきます。  
当社営業チームは世界的に有名な大手外資系企業を相手にビジネスを展開しており、その営業チームのスーパーバイザーとして、より高いレベルのビジネスの先頭立って、ご活躍いただきたいと考えております。  
また、クライアントとのサービス契約締結後は、サービスの導入から安定化までのサポートにも携わっていただき、クライアントとの長期的なリレーションシップの構築にもご尽力いただくことで、クライアントとの今後の信頼関係構築並びに、追加のサービス契約獲得を目指していただきます。

その後のステップアップとして、営業マネージャーや現場統括マネージャーなどといった道を想定しており、ゆくゆくは当社事業を全体的に統括していただくお立場を目指していただきたいと思いますと考えております。

【新規開発営業関連】※以下は業務例です。

- ・ファシリティマネジメントに関わる新規開発営業
- ・ファシリティマネジメント全般・省エネ・コストダウンに関わる提案営業（新規・既存）
- ・福利厚生でカフェ、食堂をお持ちのクライアントへのサービス改善、新規設置などの提案営業
- ・新規業務発足の際の運営サポートとして現場での実務、立ち合い等
- ・給食事業者、飲料・軽食・スナック類業者、キッチン設備業者等との折衝
- ・報告書・提案書などの資料作成、メール対応等

【新規業務立ち上げサポート関連】※以下は業務例です。

- ・各種ファシリティマネジメントサービスの業務運営開始と安定化までのサポート
- 例）カフェテリアや社員食堂の運営、受付業務代行、総務業務代行 など
- ・クライアント、協力会社、社内における各種交渉・折衝
- ・サービス開始前およびサービス開始初期における当社チームのサポート業務
- ・各協力会社スタッフのサポート業務
- ・弊社本社へのレポート作成、報告
- ・顧客要望に基づく各種資料・見積書等の作成
- ・新規サイトの場所、状況により数か月程度の出張対応

## Required Skills

【歓迎スキル】

- ・新規開発営業のご経験
- ・顧客とのリレーションシップの構築、改善の経験
- ・PCスキル（Word・Excel・Outlook・Powerpointなど）、およびITリテラシー（Office365・SharePoint・teamsやその他必要なツールを使用すること、または使い方を習得できること）
- ・英語力（英語によるミーティング等あり）
- ・ファシリティマネジメントに関する新規営業のご経験
- ・新規サービス立ち上げ営業のご経験

【歓迎する人物像や経験】

- ・ホスピタリティマインドの高い方
- ・コミュニケーション能力が長けた方
- ・チームワークを大切にできる方
- ・安定企業で長期勤務を希望される方

雇用契約： 正社員

想定年収：420万～500万

給与：月給30万円～35.8万円

※選考の過程で個人情報のご提供をお願いすることがございます。（メールアドレス、電話番号、身分証明書、職歴履歴情報、学歴証明等）個人情報取得の目的は、面接日程のご連絡や入社前のバックグラウンドチェックなど、採用活動のために使用するものとし、それ以外の用途での使用はいたしません。

待遇・福利厚生：

交通費全額支給、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険（40歳以上65歳未満の場合）、有給休暇（試用期間後に支給）、退職金（規定あり）、資格手当（規定あり）、家族手当（規定あり）、名義手当（規定あり）

試用期間： 3か月

その他

従事すべき業務の変更の範囲：弊社業務全般（会社の定める業務）

転勤の可能性：当面無し

会社の定める場所（通勤可能範囲内でご相談させていただきます）

## Company Description