



内勤営業 / Sales Advisor

超大手海運会社100%出資 ◆ グローバル業務に挑戦

Job Information

Hiring Company

Wilhelmsen Ships Service Co., Ltd.

Job ID

1480595

Industry

Logistics, Storage

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

Train Description

Yamanote Line, Shinagawa Station

Salary

4 million yen ~ Negotiable, based on experience

Refreshed

June 28th, 2024 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School or Below

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

≪創業160年の超大手海運会社の100%出資≫商業船向けに各種の自社製品をグローバルに提供している会社です。弊社の世界的なネットワークを駆使しつつ船会社等に弊社製品を売り込むSales & Customer Serviceチームの一員として、グローバルなコラボレーションを存分に経験できるポジションとなります。

仕事の内容

営業サポート/Inside Salesのポジションです。社内各関連部署（ローカル、グローバル）と連携をとり、既存のお客さんの売り上げをあげるよう社内からサポートします。

具体的な業務内容

見積りまのフォローアップ(電話、メールで)
 取り扱ひ商品、その他顧客からの問い合わせへの対応、関係部署（ローカル、グローバル）との連絡
 マレーシアのDATA入力チームのサポート(chat)
 一部商品の見積り作成、オーダーの手配

営業との顧客訪問の機会もあります。
 ※ハイブリッド勤務を導入しています（週2回はリモートワーク）

配属先情報

Marine Product Customer Service

レポートラインは日本のチームリーダーおよびCustomer Service North Asia（上海）になります。

Required Skills

必要な能力・経験

- 関連する職務経験；顧客とメール、電話で日々コミュニケーションをとりますので営業やインサイドセールス等、顧客対応経験のある方

【必須】

- 英語力（読み・書き・会話）。レポートラインは上海にいるマネージャーです。各地域の社員、一部のお客さんとのコミュニケーションは英語になりますので、会話も抵抗なくできる方
- 日本語力（読み・書き・会話）：日本人レベル
顧客はほとんどが日本人ですので、日本のマナーでコミュニケーションが取れる方、メールがかける方
- デジタルツールを使いこなす能力（デジタルへの関心と知識） 苦手であれば可
- 海運業界およびマリンプロダクトへの知識や経験があれば尚可。

こんな方を求めています

- 社会人経験3年以上
- 顧客対応の経験がある方、応対スキルの高い方
- コミュニケーションスキルのある方
- 社内外問わず良い関係を築ける方
- チームスピリットのある方
- タイムマネジメントがうまい方
- 学ぶ姿勢があり、実践できる方
- 変化を受け入れられる方
- フットワークが軽い方

雇用形態

正社員（期間の定め：無）

試用期間 有 3ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

年収

想定年収 400万円

年俸制（分割回数12回）

年俸 4,000,000円～（月額概算：基本給335,000円～）

勤務地

事業所名 東京オフィス

住所 東京都品川区北品川4-7-35 御殿山トラストタワー13F

最寄駅 JR山手線品川駅 徒歩10分

京浜急行電鉄京急本線北品川駅 徒歩5分

喫煙環境 屋内禁煙（屋内喫煙可能場所あり）

転勤 なし

勤務時間

所定労働時間 07時間30分 休憩60分

休日休暇

年間123日（内訳）

土曜 日曜 祝日

年末年始 例年12月30日～1月4日 6日 その他（完全週休2日制/病気休暇（年間15日まで）

有給休暇 入社時に付与（初年度は14日を月により按分）

私傷病休暇 年間15日（初年度は月により按分）

手当/福利厚生

通勤手当：会社規定に基づき支給

社会保険：健康保険：有 厚生年金：有 雇用保険：有 労災保険：有

在宅勤務（一部従業員利用可）、週に2回リモートワーク可（一部従業員利用可）、時短制度（一部従業員利用可）、服装自由（一部従業員利用可）、出産・育児支援制度（全従業員利用可）、資格取得支援制度（一部従業員利用可）、研修支援制度（全従業員利用可）、総合福祉団体保険

産休・育休の取得実績有り/定年60歳

寮・社宅：無

退職金：有

★弊社はコロナ禍以前からテレワークを推進しており、現在も状況に合わせて取り入れています。

選考内容

採用人数：1名

面接回数：2～3回

筆記試験：無

英語面談有

Company Description