



メジャーアカウントエグゼクティブ（営業職） 関東エリア

■世界最大手 ■米国国際総合物流企業

Job Information

Hiring Company

UPS Japan Co., Ltd.

Job ID

1484885

Division

営業

Industry

Logistics, Storage

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Yamanote Line, Tamachi Station

Salary

8 million yen ~ 11 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Salary Commission

Commission paid on top of indicated salary.

Work Hours

9 : 00 ~ 18 : 00 (休憩1時間) 事業場外みなし労働制

Refreshed

July 17th, 2024 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- UPSの国際物流ソリューション営業
- グローバル企業でのビジネスチャレンジ
- 新規顧客開拓と既存顧客ケア

当社は、世界220以上の国や地域で広範な総合物流ソリューションを提供する、世界最大規模の企業「UPS」の100%子会社です。UPSは、世界220以上の国や地域で広範な総合物流ソリューションを提供する、世界最大規模の企業です。2022年度の売上高は1003億ドルに上ります。「大切なものをお届けすることで未来につなぐ」の企業ミッションの下、世界53万4千人以上の従業員は、シンプルかつ力強い戦略「お客様第一」「社員主導」「イノベーション重視」を尊重しています。

こんな方にピッタリな会社です

- アメリカ大手企業で新しい領域にチャレンジしたい
- グローバルな環境で仕事がしたい
- 116年の歴史ある企業で長く働きたい

【募集概要】

世界のグローバル化とともに国際輸送のニーズが高まる中、最適化された物流サービスの提供は、お客様のビジネスを早期に成功させる鍵になります。そこで国内の企業に対して、物流コンサルティングやサプライチェーンマネジメントを提案しながらお客様のニーズに応えられるソリューション営業職になります。

【募集地域】

1. 関東エリア 東京都港区芝浦4-13-23 MS芝浦ビル13F

【任せる仕事】

- 新規顧客開拓及び既存顧客ビジネス拡大（輸出・輸入共）
- 既存顧客ケア（輸出・輸入共）
- Technology Tool導入の促進
- Solution Selling / Value Sellingの提案作成
- Daily/ Weekly/ Monthlyの営業レポート作成
- Sales Planの達成 Achieving sales plan

【キャリアパス】

弊社独自のトレーニング、及び先輩社員の元、マンツーマンで実践を踏まえて仕事をレクチャー。

その後独り立ちしていただきます。

将来は、実績に応じてより大きなアカウントを担当するポジションをお任せしたいと思っています。

【勤務地】

- 東京都港区芝浦4-13-23 MS芝浦ビル13F
- JR山手線「田町」徒歩13分
都営新宿線・都営三田線「三田駅」徒歩15分

【雇用形態】 正社員

【給与】 固定給+インセンティブ +固定賞与（年2回）+変動賞与（年2回）

年収：800万~1100万

- 経験・能力を考慮します。
- 試用期間3ヶ月あり（期間中の給与・待遇に差異はありません）

【休暇制度】

- 年間休日120日
- 完全週休2日制（土・日）
- 祝日
- 年末年始休暇
- 有給休暇
- 特別休暇（毎年3日付与）
- 慶弔休暇
- 産前産後休暇
- 育児休暇

【待遇・福利厚生】

- 昇給年1回
- 各種社会保険完備
- 職務手当
- 外部研修費用負担
- 勤続表彰制度
- 団体総合福祉保険制度（保険金全額会社負担）
- 退職金制度
- 確定拠出型年金
- 従業員アシスタントプログラム（EAP）
- 交通費全額支給（月5万円まで支給）

Required Skills

【スキル・資格】

- 法人営業の経験(業界不問)
- 初級レベルの英語力(E-mailで交信するため)
- PCの操作スキル(MSのWord、Excel、PowerPoint)

Company Description