



Sales Operations Staff セールスオペレーションズスタッフ ◆受注管理や業務プロセスの改善業務

世界23カ国に拠点を置く<外資系>太陽光パネルメーカー

Job Information

Hiring Company

Canadian Solar Japan

Job ID

1487712

Division

Sales Operations Planning Department セールスオペレーションプランニング部

Industry

Petrochemical, Energy

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Toei Asakusa Line, Takaracho Station

Salary

4 million yen ~ Negotiable, based on experience

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Refreshed

September 5th, 2024 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

Reports To Chief, Sales Operations Section, Sales Operations Planning Dept. セールスオペレーションズ 主任

Position Summary

B to B取引における太陽光発電システムの受注管理、及び改善活動を通じた業務の遂行

Duties and Responsibilities

- 受注管理業務
取引先からの注文受付、注文書の内容確認、注文承諾と拒絶の意思表示、取引先からの要求事項に対する折衝及び調整、営業や物流を始めとする社内各部との折衝及び調整、CRMシステムへの受注登録、ERPシステムへのデータ連携、配送情報の配信、納品トラブル対応、納品書の送信など、受注から納品完了までの一連の業務
- 業務改善
あらゆる変革に柔軟に対応し、業務プロセスの見直しと業務効率化への取り組みに参画する

Required Skills

Qualifications and Experiences

Education & Training

- 大学卒または同等以上の能力

Skills & Abilities

- 担当業務に対する高いコミットメントを有することができる
- 会社や部の方針を理解し、能動的に行動できる
- 社内規定、及びコンプライアンスを遵守して業務を遂行できる
- 上長への的確な業務報告と問題・課題報告ができる
- 利害が異なる問題に誠意をもって対応し、解決に導くことができる
- 相手の要望の変化に対して適切かつ冷静・前向きに対応できる
- スピード感をもちながら正確に処理できる
- 複数のタスクを同時進行で推進・管理することができる
- 要点を的確にわかりやすく伝えることができる
- 業務改善に強い関心があり、提案・実行することができる
- 業務を効果的に遂行するためのITリテラシーがある
- データ集計と視認性の高いプレゼン資料を作成することができる

Knowledge & Experiences

- 5年以上の顧客接点を伴うオペレーション業務の経験（例：受発注業、営業事務など）
- 業務改善に主体的に取り組み、ミスや工数を削減した経験
- 中級レベルのExcelスキル（IF関数、VLOOKUP、ピボットテーブル、グラフ作成など）

Languages

- ネイティブレベルの日本語

Preferable Qualifications and Experiences

- SalesforceまたはSAPの使用経験
- Office 365（Outlook、Teams、SharePoint）の使用経験
- 複数システム（CRMとERP）のデータ連携をベースにした業務経験
- システム導入プロジェクトへのKBUとしての参加経験
- Power Queryによるデータ整形スキル
- 建築業界またはハウスメーカーでの就業経験
- ビジネスレベルの英語スキル（読み、書き、会話）

【勤務地】

■本社／東京都中央区京橋1-13-1 WORK VILLA KYOBASHI 6F

<アクセス>

都営浅草線「宝町駅」徒歩2分

東京メトロ銀座線「京橋駅」徒歩4分

JR各線・東京メトロ丸ノ内線「東京駅」徒歩8分

東京メトロ日比谷線「八丁堀駅」徒歩8分

【勤務時間】

9:00～18:00（フレックスタイム制）

コアタイム：11:00～16:00

【休日休暇】

- 土日祝休み
- 年間休日125日＋夏季休暇5日、有給休暇
- 年末年始休暇（12月29日～1月4日）

【福利厚生】

- 社会保険完備
- カフェテリアプラン
- 団体保険加入可

Company Description