



【東京勤務・B2B外資系企業】 Sales Operation Staff

風通しの良い社風 / 在宅勤務と出社のハイブリッドワークが可能です！

Job Information

Hiring Company

Johnson Controls, K.K.

Job ID

1490839

Industry

Equipment

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description

Keio Line Station

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

8:45-17:30 (休憩60分)

Holidays

完全週休2日制(土日)、祝日、年末年始休暇、年次有給休暇、有給消化後特別休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、育児休業・介護休業

Refreshed

August 16th, 2024 17:24

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Fluent

日本語・英語は業務上必要となります マンダリンは必須ではありません

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

ジョンソンコントロールズは、最先端技術でビルの快適性・効率化・省エネ化を追求し、建物のライフサイクルを通じた効率化を促進する製品やシステムの製造、施工、保守ならびに運用コンサルティングをワンストップで提供し、世界中の建物に最適環境を提供しているグローバル企業です。

地図に残る有名なビル・ランドマークなど、日本のみならず世界中で大規模なプロジェクトに参画し、効率的な空調制御と省エネルギーを実現するビル管理・中央監視システム、高性能な自動制御機器など、オープンで拡張性の高いビルオートメーションにより、お客様の建物をスマートビルに進化させています。

当ポジションでは、日本法人に加えて韓国・台湾の計三ヶ国の営業活動に関連する業務をご担当いただきます。日本国内だけでなく、海外法人の営業部門とも関わりのあるポジションです。

セールスオペレーションスタッフ**【主な担当職務】**

- ・ 北東アジア（North East Asia - Japan, Korea and Taiwan）地域のSales各種レポート作成支援
- ・ Asia Pacific Sales Operationに対する各種Sales関連のレポート（週次・月次の受注実績、パイプライン等）や、North East Asiaの関連部門／日本国内への展開
- ・ その他、部署活動の支援、補助業務（営業関連支援業務）

【下記の経験・知識をお持ちの方】

- ・ 英語の実務使用経験（読み書きができ、TOEIC800点以上相当の英語力）
- ・ Excel上級スキル（ピボットテーブル、検索・集計関数等を利用したデータ加工、グラフ作成等）
- ・ チームワークを重視し、協調性のある環境で仕事ができる
- ・ セルフモチベーター（自立、自走して職務に取り組める方）

以下のような経験・スキル・知識をお持ちの方も歓迎いたします

- ・ 営業分析業務経験、営業レポート作成経験があれば尚可
- ・ SFDCの知識、使用経験

【勤務地】

東京（渋谷区笹塚）

【変更の範囲】会社（出向先を含む）の定める事業所（海外、テレワーク適用となった場合は労働者の自宅を含む）

【転勤】なし

【弊社の魅力】

外資と日系企業の良さを兼ね備えた職場環境や風通しの良さ、安定性や充実した教育制度：
当社は長年、中途採用を積極的に行っており、中途入社者も十分に活躍できる体制が整っています。

勤続年数や年齢・学歴・性別などのバックグラウンドに関係なく、多様な従業員が個性・適性を活かして活躍できる風通しの良い環境です。ワークライフバランスの実現にも力を入れ「ノー残業デー」「20時オフィスクローズ」「有給休暇取得奨励」など働きやすさを追求しています。

中途入社者向けのオリエンテーションやフォロー研修を実施。また、資格取得支援や研修メニューも豊富で、過去の経験を活かしつつ新たな知識や技術を身につけることで、さらなるステップアップが可能です。たとえば当社の通信教育支援制度を利用して期間内に修了条件を満たした場合、受講費用の7割が当社から補助されます。

また『社内公募制度（ジョブポスティング）』『キャリアパスインタビュー』などにより、キャリアチェンジ（職種や勤務地の変更）や多様なキャリアパスの実現が可能です。

Required Skills

その他-----

想定年収： 500～700万円（賞与込／残業代別途） 月収30～45万円を想定
雇用形態： 正社員（雇用期間の定めなし）
定 年： 65歳
試用期間： 6ヶ月間（条件変更なし）
交 通 費： 実費支給（全額）
退職金制度： 有／確定拠出年金
受動喫煙対策： 就業場所 屋内全面禁煙
在宅勤務可能（フルリモートではなく、出社によるオフィスワークもあります）

選考プロセス： 書類選考 → オンライン面接 → 対面面接

※面接は複数回を予定 / 英語での面接有

Company Description