



# KKCOMPANY

ビジネスオペレーション(営業事務・企画)~最先端の動画配信プラットフォーム/語学力を生かす/フレックス活用可

## Job Information

### Hiring Company

[KKCompany Japan LLC.](#)

### Subsidiary

KKCompany Japan

### Job ID

1494781

### Division

Multimedia BU/Business Development/ビジネスオペレーション

### Industry

Software

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

### Train Description

Yamanote Line Station

### Salary

Negotiable, based on experience

### Work Hours

9:30-18:00 (実働7時間30分/休憩60分)、フレックスタイム導入、リモートワーク導入

### Holidays

年間休日125日、完全週休二日制(土日) 祝日、夏季休暇、年末年始 等

### Refreshed

November 21st, 2024 02:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

### Minimum Japanese Level

Business Level

### Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

中国語があれば尚可。必須ではありません。

---

**Minimum Education Level**

High-School

---

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

---

**Job Description****会社概要**

KCompany Japan 合同会社は、台湾、シンガポール、香港、日本等、アジア太平洋圏に事業拠点を持つグローバルメディア & テクノロジー企業グループであるKKCompany Technologies Ltd. の日本法人です。

この度、Video Streaming部門では、動画の商用利用にとどまらず企業のコミュニケーションを拡張しDX推進するためのプロダクト「BlendVision One」やマルチメディア対応AIプラットフォーム【BlendVison AiM】をローンチしました。

これから販路を拡大しサービスを市場に浸透させるために、ビジネスオペレーション（営業事務・ビジネス管理）のポジションを募集いたします。ビジネスの立ち上げに参画いただける方を求めています。

**ポジション****ビジネスオペレーション****≪業務内容≫**

マルチメディア事業部門のビジネスオペレーションとして、営業のサポートから業務上の成果を向上させる仕組み作りをしていただける人材を募集します。

新規プロダクトリリースに伴い、営業チームを昨年新設しました。

そのチームの営業事務からセールスオペレーション周りの管理、向上のための企画運用がミッションとなります。

- セールスチームのサポート業務（受発注処理、契約書申請及びリーガルチームとのやり取り、翻訳）
- SFDC を使ってリードの管理、ダッシュボードの管理、レポートの作成
- 台湾オフィスとの連携、全体の合理化、効率性の向上（台湾本社とは英語でのコミュニケーションになります）
- Marketingチームとの連携、展示会サポート
- 外部委託しているインサイドセールスメンバーの管理/マネジメント
- 一部顧客対応

まだ立ち上がったばかりの組織ということもあり、様々な業務が発生しています。決められた業務だけではなく、主体的に裁量をもって業務したい方がマッチするポジションです。

**≪活躍される人物像≫**

◎ベンチャー企業で決められた業務だけではなく、裁量をもって幅広い業務にチャレンジしてきた方。

◎クラウド業界経験者

---

**雇用形態**

正社員

**給与**

月給制（残業代別途支給、賞与年1回）

**勤務地**

東京都渋谷区桜丘町1-1 渋谷サクラステージ Shibuyaタワー33階

最寄り駅 JR渋谷駅新南口直結

★週4日の出社制、リモートワーク週1日（在宅勤務）可

**勤務時間**

9:30-18:00（休憩60分）

平均残業時間：10H～30H

★フレックスタイム制導入

コアタイム：有 11:00～15:00

フレキシブルタイム：有 8:00～11:00、15:00～22:00

**休日・休暇**

完全週休二日制（土日）祝、年末年始

有給休暇 入社月／入社月により1日～10日、翌年以降一律20日間

---

**Required Skills****応募必要条件**

- IT業界における営業事務のご経験

- 営業管理ツールのご使用経験
- 英語でのコミュニケーションにおいて支障がないこと（本社台湾メンバーとのやり取りのため）

#### 歓迎条件

- 事業や組織の立ち上げに興味がある方
- まだ仕組みが整っていない発展途上の状態や改善を楽しめる方
- 高いコミュニケーションスキルを有する方
- 言語だけでなくビジネスの背景や文化的な違いについて理解し、社外パートナーや台湾メンバーと意思疎通でき、相互理解を高められる方

---

#### Company Description