



PR/117766 | Japanese speaking Sales Administrator

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment UK

Job ID

1507503

Industry

Other (Manufacturing)

Job Type

Permanent Full-time

Location

United Kingdom

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

December 3rd, 2024 10:23

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

ポジション: 営業事務

給与: £29,000 (残業手当別途有)

場所: **London Bridge - Borough Market**がすぐ近くにある魅力的なロケーションです。
※オフィスへ週2日 / 在宅で週3日のハイブリッド勤務が可能です (試用期間後より)

英語力: ビジネスレベル

ビザ: 英国でビザのスポンサーなく就労可能なビザをお持ちの方
(配偶者ビザ以外の有効期限のあるビザをお持ちの方は、恐れ入りますがご応募いただくことができません。)

■仕事内容

- ・ 船用/陸用(発電機)のディーゼル機関の部品販売に関わる営業支援業務。
- ・ 主に引合/受注データの取り扱い、代理店からの問合せ対応、書類作成とその管理等のバックオフィス業務。

・データ入力や見積書の作成等。

■必要な知識・スキル・資格等

- ・事務職の実務経験
- ・英語力/日本語力ともにビジネスレベル
- ・基本的なPCスキルをお持ちの方
- ・船用機器/エンジンメーカー/部品販売経験者歓迎

■求める人物像：

- ・業務完遂に向け根気強く、誠実に取り組める方。
- ・向上心を持ち続けられる方。
- ・チームとして協調性をもって業務に取り組める方。

■その他

9:00-17:30（所定労働時間7.5時間）

休憩時間：60分（12:30-13:30）

予定年収はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

賞与：年2回

週休2日制

有給休暇20日/年

年1回日系クリニックでの健康診断

土曜、日曜、祝日

Pension（基本給の10%を会社が負担）

Company Description