



【東京／英語を活かせる】オフィスサービスの法人営業（アシスタントマネージャー）※
女性活躍中/内勤

★女性が長く働ける環境づくりが特徴★自社サービスへの問い合わせ対応営業です

Job Information

Recruiter

WorkView Inc.

Hiring Company

国内外5万社以上の企業・起業家向けに、様々なオフィスサービスを提供

Job ID

1515266

Industry

Real Estate Brokerage, Management

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description

Yamanote Line, Ebisu Station

Salary

4 million yen ~ 6.5 million yen

Work Hours

<勤務時間> 8:30~17:30（所定労働時間：8時間0分）休憩時間：60分

Holidays

完全週休2日制（休日は土日祝日）年間有給休暇10日～23日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）年間休日数126

Refreshed

April 4th, 2025 06:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【基本定時退社／土日祝休／飛込み・外回り無／海外出張・研修有／有給消化率90%以上】

■業務内容：

- ・国内外5万社以上の企業・起業家向けに、様々なオフィスサービスを提供している当社にて、自社サービスの提案営業とお客サポートスタッフ（受付秘書）のマネジメントをおこなっていただきます。

【自社サービスについて】

- ・当社では顧客の様々な要望に応えられる様々な「オフィスサービス」を提供しております。当社ならではの高品質な施設とサポートで顧客の課題にも幅広く対応できます。

※以下、提供サービス例

- ★世界150以上の拠点で5つ星ランクの設備・ITインフラが利用できる拠点の提供
- ★拠点に常駐のバイリンガル秘書がお客様のビジネスをサポート
- ★24時間利用可能な常駐ITチームによるサポート
- ★専属レセプションistがお客様の社名で電話応対し、どこにいてもお電話をお繋ぎします

■入社後の流れ：

- ・グローバルで活用されている質の高い研修とOJTによるサポートにより、未経験の方でも安心して就業可能です。
- ・トレーナーと一緒に営業、収益、クライアント管理、部下の育成と幅広く拠点運営をお任せします。

■組織構成：

- ・マネージャー1名、スタッフ2～5名が在籍（女性多め）

■働き方：

- ・残業文化がなく定時での帰宅がほとんどで、有給消化率90%以上と働きやすい環境です。また、都内一等地の広々とした環境でマネージャーには個室を完備しております。

■本ポジションの魅力：

- 《（1）英語力を活かせる》
 - ・社内公用語は英語で、海外のお客対応もあるので英語力を活かすことが可能です。
 - 《（2）成長できる環境》
 - ・海外出張や研修もあり、マルチタスクが可能なグローバルに通用するビジネスパーソンとして成長可能です。
 - 《（3）手厚い給与パッケージ》
 - ・目標達成に応じて、年俸とは別に年4回インセンティブを支給
- ※拠点や経験にもよりますが、年4回のインセンティブ支給で100～300万程
- 《（4）経営感覚が身に付く》
 - ・営業所の損益管理などマネジメントを通し、経営感覚も身に付きます

Required Skills**<応募資格/応募条件>****■必須条件：**以下いずれも満たす方

- ・顧客折衝経験もしくは営業事務のご経験がある方（業界不問！）
- ・ビジネスレベルの英語力

Company Description