CareerCross by JAC Recruitment

JAC Recruitment
グローバル企業・外資×ハイクラス転職
「語学力」を活かす転職なら、JAC Recruitment

事務業務メインのサービスサポート電話受付業務♪

未経験可、年収アップ、事務経験を活かして働く、法人折衝経験が身につく、

募集職種

人材紹介会社
株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名
日本ウォーターズ株式会社

求人ID
1464270

業種
化学・素材

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
大阪府, 大阪市淀川区

最寄駅
山陽新幹線、　新大阪駅

給与
400万円 ~ 550万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
コアタイムフレックス制度（コアタイム：10時～15時）7時間15分／1日

休日・休暇
120日以上

更新日
2025年04月25日 09:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
無し (英語使用比率: 全く使わない)

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

日本ウォーターズ株式会社 サービス本部に所属して、フィールドサービスのサポート業務およびコールセンター受付業務を担当していただきます。サービス本部は、自社製品の保守、修理、点検、および協力企業製品のサービスサポートを担当する部門であり、顧客ロイヤリティの向上と、付随する業務遂行により、大きな貢献を果たしています。

業務内容

・サービス問い合わせ受付業務

・サービス見積作成補助業務

・外注製品の作業依頼に関わる業務

・校正機器の管理

業務比率は受付業務（Qの受付）が30%、その他の業務（事務：見積作成）が70%を占めます。

円滑に顧客にサービスサポートを提供するための社内サポート業務を実施する。

サポート業務の観点から業務効率化のプランの立案し遂行する

必須条件

社会人経験1年以上

営業事務または一般事務のご経歴

歓迎要件

コールセンター業務経験

見積作成業務経験

スキル・資格

基本的なPCスキル(Office 365 操作)

会社説明