

「金融、コンサル、IT」なら j Career

営業事務 ～急成長中のITコンサル企業

事務作業だけではなく、提案推進のサポートが出来るポジション

募集職種

人材紹介会社

株式会社 j Career

採用企業名

人を大切にする理念を重んじたIT主軸コンサル企業

求人ID

1482451

業種

ITコンサルティング

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

400万円～600万円

勤務時間

10:00～19:00

休日・休暇

年間120日以上 完全週休2日制 年次有給休暇 特別休暇 夏季/冬季/GW休 バースデー休暇 産前/産後/育児休暇

更新日

2024年07月15日 05:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

基礎会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

職務概要

営業と共に会社の成長を支えていただける方を募集します。

将来的にはチームのリーダーとしてご活躍いただくことを期待いたします。

【業務内容】

- ・ 面談日程調整（社内外メール・チャット連絡）
 - ・ 提案状況の管理 ・ 社内打ち合わせ参加、議事録作成 ・ 売上管理
 - ・ 稼働管理 ・ データ集計 ・ バックオフィスへの契約手続き依頼
-

スキル・資格

【必須】

- ・ 事務経験3年以上
- ・ 基本的なPCスキル(Word,Excel,Teams,Outlook,PowerPoint)
- ・ データ入力や文章作成がスムーズにできること ・ コミュニケーション能力(電話対応やメール対応)

【歓迎】

- ・ 営業事務、営業アシスタント経験 ・ 営業、接客などの経験
 - ・ ラインマネジメント経験 ・ 幅広い仕事にも率先して取り組んでもらえる方
 - ・ 新しい仕組みづくり、新しいことの導入に積極的に取り組んでもらえる方
-

会社説明