



【在宅・フレックス】大手企業や自治体への法人営業 | 業界最大手！取引先の効率や社員のQOLさえ変える | インターネットFAX

正直、FAXの会社ってあと何年...いえ、それが意外にもカナリの反響だから面白い！

募集職種

採用企業名

j2 Global Japan

求人ID

1517251

部署名

法人営業部

業種

インターネット・Webサービス

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

丸の内線、 大手町駅

給与

500万円 ~ 600万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

<スーパーフレックスタイム制>1日8時間×週5日(10:00-17:00コアタイム)

休日・休暇

完全週休二日制(土日祝)

更新日

2025年03月04日 02:00

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

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

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

日本での就労許可が必要です

募集要項

法人向けセールスを大募集！顧客は、大手企業や自治体など。

- 全世界フルリモート！スーパーフレックス！（※当ポジションは顧客訪問が発生します）
- "FAX"が意外にもいまだに使われているので、面白い！
- 大切なのは、自ら積極的に考え、結果を出していくこと。そうすれば、大きな裁量を持って働けます。

私たち [j2 Global Japan] は、1995年USハリウッド発、NASDAQに上場するインターネットサービス企業で、日本法人で、2003年に設立されたインターネットFAX(*)「eFax」を提供している企業です。
"FAX"というと、「いまだきFAX?あと何年・・・」と思われるかもしれませんが、紙が重要な業界を中心に、意外にも未だに使われ続けていて、非常に多くのお問い合わせをいただいています。

日本法人では、個人向け製品だけを扱ってきましたが、2023年にコーポレート向け製品をリリース。
業界シェアも大きいため、リリース以来、大手企業や自治体からも多くのお問い合わせをいただいています。
この度、部門強化のために、営業経験者を募集することにしました。

士業や医療現場、店舗運営企業など「紙の方が便利な事業者」と「デジタル化したい事業者」がうまく共存しながらビジネス改革を推し進めていくことに貢献できるポジションです。
ぜひご応募ください。

(*)インターネットFAX・・・指定のメールアドレス宛てにFAXが届くようにするサービス。
取引相手はFAXをデジタル化しているとは気づかず、FAXを使い続けられるため、お互いストレスなく、自社にとって最適なツールを使えるようになります。

<弊社&当ポジションのPOINT>

- ◆ 世界中で1200万人が利用／日本国内でも5万アカウントのSaaS製品セールス
- ◆ 本社はNASDAQに上場するインターネットサービス企業
- ◆ 企業のDXに貢献できる
- ◆ 全世界でリモートワーク・フレックス
- ◆ 少数精鋭で、社長に直接意見を伝えたりFBをもらえる環境

< [eFax] 5つのメリット >

- [1] FAXのための出社からの解放
- [2] 大量の紙やインクなど、FAX関連のメンテナンスからの解放
- [3] 紙のファイリングなどの工数削減
- [4] FAX専用の業務スペースの削減
- [5] デジタルデータとして処理・保存の実現

<職務内容>2023年10月にリリースしたコーポレート向け製品の営業をお願いします。

具体的には・・・

1. 通常：いただいた問い合わせに対するプル型営業
2. 問い合わせ数が足りない時：業界別に過去のリストにメールを送ったりTELをかけるなどのプッシュ営業
⇒ 初めはマネージャーが「これやってみようか」と提案することもあるかもしれませんが、慣れたら、どのアクションが有効か考えながら、自らどんどんアクションを起こしていただきます。
※社内ミーティングはオンラインですが、お客様先への訪問もあります。
※国内出張あり。頻度はご自身で調整可能。必要がある時だけでもOKですし(=年4回程度)、行きたければご自身でお客様のアポをたくさん取って大阪で10社回ってくる、などもOK。

◎英語はここで使います。

- 入社時のトレーニング
- セールスのプロセスの中で発生する本社とのメールのやり取り

本社からセールスとしての意見が聞きたいということもあるので、その場合、オンラインでコミュニケーション

<求められる能力>

- チャットやメールでの円滑なコミュニケーション能力
- 自ら積極的に取り組む力
- 今までの経験知識にとらわれず、自社製品をはじめ新しく出逢うものに対して、正しく理解しようとする姿勢

<やりがい>

「自分たちはFAXを辞めたいけど、お客様がまだFAXで・・・」という悩みを持つお客様は意外にも多く、その悩みを解決してお役に立っていく面白みがあります。
お客様先の社員の方々がFAX受信のために出社せずに済むようになるなど、多くの方のQOLを上げる仕事でもあります。
今回のポジションはお客様ありきのタイムスケジュール等となりますが、自分のやるべきことをやり結果を出していれば自由度も最大化されていく環境です。
また、結果を出せばしっかり給与に還元されるのもモチベーションになります。
競合が少なく大手企業等の引き合いも多いので、何者でもないと思っていた自分が成果を残すことができやすい点も、キャリアアップでき高揚感を抱ける点です。
また、日本でこんなに売れるのか！となると本社での日本のプレゼンスも上がります。日本のお客様にとって良いサービスを提供できるよう、日本法人一丸となって日本のプレゼンスを上げていこうと取り組んでいる点もやりがいの1つです。

<厳しさ>

ほぼフルリモート・フレックス・マイクロマネジメント無し!とご自身の裁量が非常に大きい反面、指示待ちではなく自ら考え行動して結果を出すなど、自律心が求められます。

<今後のキャリアステップ>

今回は、Senior Corporate Sales Representativeというポジションとなります。
今後業績ならびに本人のご希望に合わせてSupervisorやManagerへの昇進も可能です。

- 配属部署名/人数構成：法人事業部/現3名（うち非正社員1名） ※日本法人全体：6名
- 募集背景：部門強化
- 募集人数：1名

スキル・資格

■応募条件(必須)

- オフィスに出勤ができる方範囲にお住まいの方
- 営業経験3年程度 + 何らかの社会人経験2年以上(合計5年程度)
⇒ 大企業の情シスの方々に対しても営業していただきます。
- 英語：ビジネスレベル
↳ 「英語は流暢だがビジネスで英語を使用したことがない」という方でも、この表現で良いですか?と確認して学んでくれればOKです。
- 日本語：ネイティブレベル
↳ 営業先は日本企業です。
- PCスキル：Word(入力程度)、Excel(SUM関数程度)、PowerPoint(スライド作成)

<あると役立つ経験・スキル>

- マーケティング経験
⇒ プッシュ営業時のメール配信などの際に役立ちます。
- Google Suite、Salesforceの使用経験

<弊社・本ポジションにフィットする方はこんな人>

- 全員リモートで、常にSlackなどでコミュニケーションが発生している状況なので、マメにコミュニケーションが取れる方。
- お休みも取りやすく自分の裁量が大きく、成果に見合った報酬が得られる環境で働きたい方。
- トライアンドエラーで自ら前向きに仕事を進めていける方。

<弊社・本ポジションにフィットしない方はこんな人>

- リモート環境で、何をしたら良いかわからなくなったり、自分でペースを作り出せない方。
- 指示待ちの方。
- 対面で顔を合わせながら仕事をしていきたい方。

■雇用形態：正社員 *試用期間：あり 3ヶ月(試用期間中の勤務条件:変更無)

■想定年収：500万～600万円+インセンティブ(1年ごと)+残業代(あっても月10h程度)

- 給与形態：年俸制(12分割)
- 人事考課：年1回

■勤務時間：<スーパーフレックスタイム制>1日8時間×週5日(10:00-17:00コアタイム)

- 基本残業なし(あっても月10時間以内)
- LAやNYとの会議がam7:00～9:00や22:00～24:00に発生することもあります。

■勤務地：〒100-0005 東京都千代田区丸の内1-6-5 丸の内北口ビルディング 10F

- 最寄り駅：大手町駅 徒歩1分/東京駅 徒歩3分 (★駅近5分以内)
- 在宅OK。顧客訪問以外、基本フルフレックスです
- 転勤なし
※敷地内禁煙(詳細はWeWork 丸の内北口ビル設備に倣います。)

■手当・福利厚生

- 社会保険完備(健康保険/厚生年金/雇用保険/労災保険)
- 交通費支給
- 時間外手当あり
- RSU・ESPP制度あり
- 副業・WワークOK

■休日・休暇

- 年間休日数：120日
- 土日祝休
- 長期休暇あり(年末年始休暇)

- 有給休暇
- 慶弔休暇
- 傷病休暇
- 産休・育休取得制度あり
- Sick Leave(年間7日。入社時付与)

■定年制：有（65歳）

■選考内容：書類選考、面接2回（初回：上長面接 ⇒ 最終：日本法人代表面接

※全てオンラインで実施します。

※履歴書・職務経歴書は日本語のものが必須となります。(加えて英語もある方は英語版もお送りください)

会社説明