



【営業サポート】140年の歴史を持つスウェーデン企業の日本法人 ◆ 営業事務経験＋英語力を活かす ◆ 希望に応じて海外研修あり

約50カ国の現地法人・100カ国に拠点をもち、グローバルにビジネスを展開

募集職種

採用企業名

アルファ・ラバル株式会社

求人ID

1520708

部署名

サービス事業本部カスタマーサポートチーム

業種

機械

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

山手線、品川駅

給与

450万円～600万円

更新日

2025年02月06日 10:41

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

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

- ・ グローバルに活躍したい方へ：ご希望に応じて、海外拠点を訪問し研修に参加する機会もあります。
- ・ ワークライフバランス◎：多少の残業は発生しますが、勤務時間が7時間15分の当社では、18時までに退勤できることがほとんどです。
- ・ 大きな裁量のもとで活躍：「単純作業だけでは物足りない」という方へ。書類作業だけではなく、調整役・司令塔として活躍いただくポジションです。

当社について

アルファ・ラバルは、スウェーデンに本社を構える装置メーカーです。
1878年の創業以来、遠心分離機、熱交換器、流体機器で世界を牽引してきました。
あらゆる分野に応用できる高い技術力を持つため、自動車、食品、バイオ・医薬、船舶など、幅広い業界にニーズがあり、景気に影響されない安定した経営基盤を築いています。

仕事内容

代理店営業のサポートを行い、社内との連携を仲介する司令塔として、ビジネス拡大に貢献します。

具体的には...

アフターサービスメニュー受注後、お客さま・アフターサービス実行部署・営業の間の調整役を担います。

■見積・問い合わせ対応**■受注後の手配****■手配に関連する調整・依頼・コストの処理**

- ・ 部品販売
- ・ サービス工場への作業依頼
- ・ 技術員の派遣依頼 など

■請求処理 ほか**入社後の流れ****【入社時研修】**

まずは会社のルールや業務の概要など、基礎からお教えます。

**【OJT研修】**

先輩社員と一緒に基本的な案件で業務の流れを掴むところからスタート。
独力で基本的なオーダーを解決できるようになるまでは、約2~3カ月を見込んでいます。
都度質問・確認しながら、一つひとつ覚えていきましょう。

**【独り立ち】**

少しずつ規模の大きい複雑な案件にもチャレンジしていきます。
チームですべての案件を共有していますので、わからないことがあった時も質問すれば解決できる環境です。

**【ゆくゆくは...】**

人材育成に力を入れている当社では、意欲に応じてキャリアの幅も広がります。
希望に応じて別途研修が受けられるほか、社内公募制度を利用して、別部署でのキャリアにチャレンジすることも可能です。
また、海外研修の機会もあり、世界でのダイナミックな活躍を、会社としてもバックアップしています。

チーム組織構成**【チームで相談・解決できる環境】**

仕事が属人化しない環境づくりに取り組んでいます。
そのため、質問や相談がしやすく、休みを取る時も引継ぎに悩むことはありません。
育児中のメンバーも在籍しており、ライフステージに関係なく、長く腰を据えてキャリア形成できる体制が整っています。

勤務地**【転勤なし／週1回リモート可】**

港区港南の「東京本社」配属となります。
★配属先は東京本社となりますが、定期的にチームメンバーがいる湘南センターを訪問しての勤務となります
★リモート（在宅）勤務も、週1回可能です

【東京本社】

東京都港区港南2-12-23

<アクセス>

JR「品川駅」より徒歩15分

東京モノレール「天王洲アイル駅」より徒歩8分

【湘南センター】

神奈川県高座郡寒川町一之宮7-11-2

<アクセス>

JR「寒川駅」よりバス利用で14分

※受動喫煙対策：あり

勤務時間

9：00～17：15（所定労働時間7時間15分 休憩1時間）

平均残業時間：月20時間程度（月によって多少の変動があります）

雇用形態

正社員

試用期間：6カ月（期間中はカフェテリアプランの対象外／それ以外の待遇に変動なし）

給与

年俸450万円～600万円

※12分割して1/12を月々支給。7.25時間/日を超過した時間については超過勤務手当が支給されます。

※年に1度賞与として年俸の最大15%を支給します。

賞与

年1回（2月）

昇給

年1回（4月）

待遇・福利厚生

- 各種社会保険完備
- 通勤手当（全額支給）
- 住宅手当
- 時間外勤務手当
- 出張手当
- 選択制福利厚生制度（カフェテリアプラン）
- 各種研修制度（入社時研修、海外研修など）
- 慶弔・見舞金制度
- 借上社宅制度（条件による）
- 退職金制度
- 確定拠出年金制度
- 再雇用制度（定年60歳、再雇用65歳まで） など

休日・休暇

- 年間休日120日以上
- 完全週休2日制（土・日）
- 祝日休み
- 年末年始休暇（6日）
- 慶弔休暇
- 有給休暇（初年度12日、最高23日付与）
- 産前・産後休暇（取得実績あり）
- 育児休暇（取得実績あり）
- 介護休暇
- 療養特別休暇
- リフレッシュ休暇
- 特別休暇 など

スキル・資格

【業界未経験歓迎】

大きな裁量のもとで活躍したい方・チームや社内で協力して働きたい方からの応募を歓迎します。

【応募条件】

- 営業事務経験、工程管理等の経験
- 翻訳アプリを活用しての英語利用が可能な程度のスキル

<歓迎する経験・スキル>

- ◎ERPシステム（基幹システム）の使用経験
- ※営業支援ツール（SAP等）の使用など
- ◎産業機器のアフター・サービスの経験、他部署との調整業務経験
- ◎ビジネスレベルの英語力

こんな方をお待ちしています！

- ◎大きな裁量のもと、責任感と主体性を持って行動したい方
- ◎相手の立場に立ったコミュニケーションで、協力して働きたい方
- ◎「こうしたらもっと効率が良くなる」と考えながら取り組める方

会社説明