KANEDA カネダ株式会社

【業界未経験歓迎!!】油脂製品法人営業 | 残業月20H以内

創業110年超の老舗商社

Job Information

Hiring Company
KANEDA Co., Ltd

Job ID
1458098

Industry
Specialized Import, Export

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description
Ginza Line, Mitsukoshimae Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Work Hours
9:00~17:30(所定労働時間:7.5h)休憩:1h(12:00~13:00)|時間外労働有無：有|残業:20時間前後想定

Holidays
完全週休2日制（休日は土日祝日）

Refreshed
December 3rd, 2025 17:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Basic

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

★アピールポイント

- 創業110年超の老舗原料専門商社
- 大手顧客との継続取引実績あり
- 福利厚生充実
- ゆっくり着実に成長できる環境

■業務概要：老舗原料専門商社である当社にて油脂化学品の法人営業をお任せします。

■業務詳細：

- 既存顧客への営業活動業務を中心に、その他、営業フィールドに合わせた仕入れ商品の発掘、マーケティング活動
- インクメーカー、塗料メーカー、ワニスメーカーを中心に担当
- その他、営業/販売活動に関わる業務全般
- 取扱商品の提案が出来るよう商品知識を高め、業界内の情報収集が積極的に行えるよう興味を持って活動していただきます。
- 既存ビジネスのフォロー及び拡大、新規商品展開や顧客の海外展開に同調した機会拡大

■顧客について：
主要な営業先はインク、塗料、ワニスなどの化学品メーカーとなります。
仕入先にはADEKA、ディップ、大日本化学大手企業が含まれております。

■営業スタイル：

- 営業の流れはおおよそ、
  顧客先に訪問⇒ニーズ把握⇒製品提案⇒見積となります。
  ※その後の受注⇒発注⇒納期納品管理は事務員の担当業務範囲となります。
- 営業方法は訪問をメインに電話やオンラインでの商談を行います。
- 新規顧客の獲得は基本的に既存顧客からの紹介で賄っているので開拓要素は基本的にはありません。

■入社後のフォロー体制：

- マネージャーを中心にOJT形式で研修を行います。
- 入社後2，3か月は営業同行を行い、先輩社員のトーク聞いて商材知識を習得頂きます。
- 入社後半年ほどで顧客の引継ぎ始まり、最終的に担当顧客数は15～20社程度となります。

■組織構成：現在化学品部 油脂化学品グループは5名体制で運営しております。
内訳は、

- マネージャー（50代前半）
- メンバー4名（40代前半、30代後半、30代前半、20代後半）
  となります。このうち中途入社者は3名おりますので安心してご入社頂ける風土が備わっています。

■就業環境：
月平均残業時間は20時間前後となっており、リモートワークは社内ルール上では週1可能です。
ISOを取得している点から残業が少なく、ワークライフバランスの取れた職場となっております。

Required Skills

■応募要件：※業界未経験者歓迎！

- 法人営業経験(2～3 年以上)
- 普通自動車運転免許（必須）
- ビジネス上必要なパソコン知識（Windows OS、Office ソフト等）
- 大卒以上

■歓迎要件、あれば尚可：

- 化学の知識をお持ちの方(化学系学科卒 or 化学メーカー出身等)
- ビジネス上必要な英語力 or その素地となる英語力がある方

【雇用形態】正社員

- 期間の定め：無　総合職採用となります。
- 試用期間：3ヶ月

就業・給与同条件

【想定年収】440万～470万　(月給制)

- 月額（基本給）：242,000円～287,000円
  （大卒 25 歳~35 歳での例 経験等により多少上下します。）*時間外手当含む(10 時間程度想定
- 昇給有無：有
- 残業手当：有
- 賞与（目安）：4ヶ月 ※初年度は2ヶ月＋α
  ※経験等により多少変動有
  ※上記年収には月10時間程度を想定した残業代を含みます。
  ※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。
  ※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

【勤務地】東京都中央区日本橋本町1-4-12 カネダ日本橋センタービルディング（本社）

- 勤務地最寄駅：東京メトロ銀座線／半蔵門線／三越前（A1出口）駅
- 転勤：当面なし
- 在宅勤務・リモートワーク：相談可（週1日リモート）
- 受動喫煙対策：屋内全面禁煙

【休日休暇】

- 完全週休2日制（休日は土日祝日）
- 年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）
- 年間休日日数120日
- 年末年始休暇（12/30～1/3）＋年休一斉取得2日（12/29、1/4）、夏季休暇（有給消化交代制）、有給休暇（入社3ヶ月後付与）

【手当/福利厚生】通勤手当、家族手当、住宅手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度

＜各手当・制度補足＞

- 通勤手当：全額支給
- 家族手当：配偶者3.1万円、子0.5～1.5万円
- 住宅手当：転勤など会社が認めた場合のみ支給あり
- 社会保険：社会保険完備
- 退職金制度：確定給付企業年金（勤続 3 年以上）

＜定年＞60歳
再雇用制度あり／65歳まで
＜教育制度・資格補助補足＞入社後研修制度有。
主要商品の知識修得ができます。
入社に当たっての研修、カネダ組織、社内規定、ISOなど。その後配属部署にてOJTとなります。

＜その他補足＞

- 従業員持株会・貸付金制度（勤続3年以上）
- 慶弔見舞金制度・敬老祝金（70歳以上）・入学祝(小学校)・育児休業制度
- 社内表彰制度
- 健診・予防接種費用補助
- 福利厚生代行サービス
- 財形貯蓄制度　他

Company Description