法人営業職（ミドルレベル）※新規顧客開拓の営業経験のある方を募集！

アメリカ・カリフォルニア州本部 半導体の国際NPOの日本支部

Job Information

Hiring Company
Semi Japan Ltd.

Job ID
1484709

Industry
Electronics, Semiconductor

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description
Tozai Line, Otemachi Station

Salary
5.5 million yen ~ 6.5 million yen

Refreshed
December 2nd, 2025 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 6 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Fluent

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

■業務内容

1. B2B で既存顧客への提案営業と新規顧客開発業務となります。
2. 営業として契約にまつわる一通りの業務(見積り作成、契約書作成、アフターフォローなど)を担っていただきます。
3. ワーキンググループの運営とプロモーション

顧客のニーズを理解し、当社のサービスを提案・提供する役割を担います。
CRM システムを用いて顧客分析を行い顧客管理を行います。
潜在的な顧客のニーズや要件を洗出し、本部や他地域のチームと効果的に連携し、戦略的なグローバルな連携を実現しま

す。

■業務詳細

- 顧客に対する当社商品・サービスの提案
- 見積・提案書の資料作成
- ワーキンググループの企画・運営 当社本部とのミーティング・情報共有

※取引先について・・・取引先は 800 社(9 割国内)、半導体メーカーや大学などの研究機関、中央官庁、など様々です。
既存顧客の維持と提案拡大を中心とし、新規顧客開拓は半導体製造業以外もしていただきます。
※出張・・・海外出張が年 1 回程度・宿泊を伴う国内出張は年平均月 1 回程度あります。旅費規程に基づき日当が支給されます。

【キャリアパス】
まずは部門長や先輩のサポートの下、当社製品・サービスや業務システム・ポリシーを理解し、既存顧客の対応を中心にお任せし、半年ほどで当社環境に慣れていただきます。
慣れてきたら業務の深度と幅を広げ新規顧客開拓も担当いただき、中期的将来的に経営陣へレポートしながら自律的に新規開拓、さらに希望すれば経営陣との合意の下、営業戦略サポート、後続育成、予算管理などより戦略かかわっていただけます。
営業部は本部長、営業部員、コンサルタント・事務アシスタントなどで構成され、皆経験豊富で頼りがいあります。
これまでの半導体業界での営業経験を活かし、先輩からサポートを受けながら学んでいただけますので、安心してください。
はやく組織・業務に慣れていただけるよう精一杯サポートします！

Required Skills

必須要件:

1. 半導体・電子部品・エレクトロニクス・光学・精密・計測・分析メーカで国内法人向け新規顧客開拓営業経験 5年以上
2. 外部の利害関係者で構成するプロジェクトの運営 1年
3. 業務の遂行に足るPCスキル-Power Point、Excel、Word、Outlook、Teams
4. 営業業務の遂行に足る英語での業務経験

求める人物像

- 優れた顧客関係スキルを持ち、口頭および書面でのコミュニケーション能力が高い方。
- 変化する状況や状況に対応するため機転を利き、外交的に顧客のために製品を提案し、
- 新規事業の創造にも情熱をもち外部関係者とのコミュニケーションやITリテラシーを活かし情報収集できる。
- 組織内部のメンバーの積極的且つ円滑な連携がとれ、柔軟に対応し、事業の目標を達成できる。

学歴

- 大学卒以上

語学：以下いずれも必須

1. 英語 業務経験3年以上(英文メール対応・会議発言・報告書作成) 目安TOEIC700以上
   -US本部ディレクションのローカライズや報告・資料の英訳・和訳
   -海外支部とのコミュニケーション(電話会議・文書・Eメール)
2. 日本語 ネイティブレベルまたは日本語検定N1相当
   ・社内業務プロセス説明や合意形成のためのコミュニケーション
   ・外部国内取引先との調整・交渉・連携

【雇用形態】
正社員　期間の定め：無
有 (期間 3ヶ月、但し延長することもあり) 試用期間中と本採用時の労働条件に相違なし

【年収】
給与改定と賞与：有:年1回(3月) *人事考課と経営状況に基づき決定
給与支給方法：年給額を各月に配分し、毎月支給、支給日--毎月25日、銀行休業日の場合はその前日
固定残業代補足：所定外法定内労働、法定外労働、深夜残業、休日含む
固定残業時間を超過した時間外労働あれば、その分の残業手当は追加支給

＜モデル年収＞
561万円～660万円
月給：467,500円～550,000円
基本給：379,200円～445,950円
固定残業代：88,300円～104,049円
固定残業代に含む固定残業時間：30時間
*あくまでも目安の金額であり、選考を通して経験などを考慮し決定します。

【勤務地】
日本オフィス
〒100-0005 東京都千代田区丸の内1丁目4番1号 丸の内永楽ビルディング26階「xLINK 丸の内永楽ビル」
最寄駅:メトロ東西線「大手町駅」 直結JR各線「東京駅」 地下通路にて連携

転勤：なし
受動喫煙防止措置：有 ビル内に喫煙室設置

【勤務時間】
9:00～17:30 (所定労働時間:7時間30分) 休憩時間:60分 12-13時
時間外労働：有 *繁忙期(11,12月(決算月は12月))、年平均20時間程度

【休日休暇】
完全週休2日制(土日*法定休日は日曜)国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)、年間休日120日以上
有給休暇：年20日 *入社初年度は別途規定による

【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)
通勤手当：５万円/月まで
教育費の補助
リワードプログラム
永年勤続 表彰金 例:25年勤務で2500米ドル
テレワーク勤務制度(週3日程度在宅勤務)
死亡弔慰金ならびに高度障害見舞金
退職金

【定年等】
定年年齢:60歳
再雇用制度:有
継続で上限年齢65歳まで1年ごと有期契約原則 全従業員対象
勤務延長制度:無

【選考プロセス】
筆記試験・有(性格診断・作文) 面接回数 :2回 *選考の過程で増えることがあります
書類選考:1履歴書(日本語) 2職務経歴書(日本語版と英語版の両方)、3事前質問シート、その他必要に応じて補足資料
一次 :面接 対面 (所轄部門長・人事)と筆記試験
二次 :面接 対面 (日本法人代表)

Company Description