



【グローバルマーケ×事務サポート】語学活かしてグローバルに活躍 | 老舗ニッチトップメーカー／SNS運用等

Job Information

Hiring Company

KOKI Company Limited

Job ID

1529102

Industry

Electronics, Semiconductor

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Adachi-ku

Train Description

Joban Line 3 (Sendai-Haranomachi-Iwaki-Mito-Ueno), Kitasenju Station

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

9:00~17:30 (所定労働時間：7時間30分)

Holidays

完全週休2日制 (休日は土日祝日)

Refreshed

June 18th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【募集要項 本ポジションの魅力】

- ・ 英語を活かした業務でグローバルに活躍できる
- ・ フレックスタイムなし、残業少なめで働きやすい環境
- ・ SNS企画・顧客調査・営業事務など多彩な業務

- ・安定した成長企業で、定着率高く社員満足度◎

～英語力を活かしてグローバルに活躍◎／世界40カ国以上へ事業展開／ニッチトップ級企業／残業少・産育休制度など社員の働きやすい環境整備を推進／想定残業10時間～

■業務内容：海外営業企画、マーケティング及び営業事務仕事 SNS（LINKED IN, YOU TUBE）、海外展示会の準備、顧客調査、海外営業事務
電子機器で必ず必要とされる基板等に用いるはんだメーカーのパイオニア企業である当社にて、ビジネス拡大のため、海外営業事務（営業企画、マーケティング、事務作業）メンバーを募集します。

■具体的には：

- ・SNS（LINKED IN, YOU TUBE）企画、発信、管理
- ・顧客満足度調査
- ・HPの海外向け問い合わせ確認、対応
- ・営業企画サポート（海外展示会準備、カタログ作成、ノベルティ管理等）
- ・ISO,IATF等の監査対応書類準備
- ・代理店、顧客の売り上げ、出荷数量データ、見積もり作成、コミッション計算
- ・英語技術資料、カタログ等の整理、翻訳

■働き方について：営業としての顧客への出張はないですが、海外展示会や代理店会議等での海外出張の可能性があります。

■当社の魅力：

- ・ワークライフバランス良好：
毎週水曜日はノー残業デーを設けており、管理職自ら必要のない長時間労働を無くすなどの取り組みを行っております。
- ・産育休の利用実績多数：
産休・育休制度を利用する社員も多く、再雇用制度もございます。男性社員の取得実績も多数あり、復帰率は100%です。
- ・社員の定着性：
平均勤続年数13年（2023年1月1日時点）、直近3年間で入社された方々の離職率は8.7%（正社員に限ると離職者無し）となっております。

経営の安定性だけでなく、社員の働きやすい環境整備やキャリア形成に向けた取り組みが、社員の定着率の高さに繋がっています。

■当社について：

はんだ付け電子材料メーカーとしてグローバルプレーヤーのトップグループに位置する企業。

海外へ広くチャレンジをモットーに売上の85%以上は海外。

高品質とその品質の安定性、お客様第一のサービス姿勢への高評価を背景に着実な成長を継続しています。主な顧客が車載メーカであることから製品の高い信頼性がございます。

また、製品は消耗品で継続購買されることから底堅い経営になっています。

変更の範囲：会社の定める業務

雇用形態：正社員（試用期間：3ヶ月）

想定年収：380万円～450万円（月給制）

- ・賃金内訳：
 - 昇給有無：有
 - 残業手当：有
 - 給与補足：
 - ※経験・年齢・スキルを考慮の上、当社規定により優遇いたします。また、上記は入口の年収であり、その後の実績に応じて賞与に差が出ていきます。
- ・昇給：年1回（1月）
- ・賞与：年2回（6月、12月、前年実績5.6ヶ月）
- ・別途出張手当、役職手当あり
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：東京都足立区千住旭町32-1（本社）

- ・勤務地最寄駅：JR各線／北千住駅（JR常磐線「北千住駅」徒歩5分）
- ・受動喫煙対策：屋内喫煙可能場所あり
- ・変更の範囲：全ての当社拠点
- ・転勤：当面なし

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
- ・時間外労働有無：有
- ・想定残業時間：10時間

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123日
- ・年末年始、慶弔休暇、誕生日休暇1日
- ・有給休暇：入社3か月経過後支給、入社月により変動有

手当・福利厚生

- ・通勤手当、家族手当、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：交通費全額支給
- ・家族手当：扶養配偶者5,000円、子供5,000円
- ・社会保険：社会保険完備
- ・退職金制度：補足事項なし
- ・定年：60歳
- ・教育制度・資格補助補足：導入研修、OJT
- ・その他補足
 - 財形貯蓄制度
 - 社員旅行
 - 出張手当
 - 営業手当
 - 役職手当（5000円～70000円）
 - 扶養手当

Required Skills

<業種未経験歓迎>

必須条件：

- ・英会話力（中級以上）をお持ちの方 *TOEIC点数は目安となります。
- ・営業事務 又は SNS等の発信／管理経験をお持ちの方

Company Description