CareerCross by JAC Recruitment

Air/Aroma

英語が活かせる【セールス&アロマコーディネートスタッフ】オーストラリア外資企業◆顧客は高級ブランドやラグジュアリーホテル

キャリアチェンジ/チームワーク/風通しの良い社風/フレグランスマーケティング企業

Job Information

Hiring Company
Air Aroma Japan

Job ID
1533778

Industry
Daily Necessities, Cosmetics

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Setagaya-ku

Train Description
Tokyu Denentoshi Line, Yoga Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Refreshed
July 15th, 2025 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Daily Conversation

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

いい会社を作りたい！

いい会社には「空気感」が重要です。チームメンバーは20から40代まで幅広く在籍。お互いにサポートしあう風土があります。困ったときもすぐに相談することができる風通しのいい職場です。

「オペレーションが強い会社は競争力が高い」と言われます。オペレーションとは仕組みです。マネージャーの仕事は「明確な仕組みを作ること」「仕組みがしっかりと廻っているかをモニタリングすること」「いらないモノを捨てること」です。この仕組みによいチームを当て込めれば強い会社になるわけです。

愛のある会社にしたい！スタッフには自立心が求められます。自立した人は主語が「私＝I」です。あなたの廻りにもいませんか？「僕はやってるんだけどねえ。。。」と当事者意識の薄い方が！？主役はあなたです！当社では「部門最適化」は

ありませんので、無駄な社内政治はありません。あるのは「会社最適化」と全員が「当事者意識」と「責任感」をもって職務を遂行する姿だけです。

よい雰囲気の組織で、しっかりとしたオペレーションを学び、自立した職務遂行を担うことで、5年後には自然と実力がつき、全員の市場価値が高まります。

いい会社のメンバーを募集します！

ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー

エアアロマは、グローバルなフレグランスマーケティング会社です。業界最大のグローバルネットワークと20年以上にわたる確かな実績と独自のノウハウにより、お客様にとって記憶に残る香り体験をプロデュースしています。

顧客には、高級小売店、フィットネス、自動車、高級ホテルなどが含まれます。世界6カ所（オーストラリア・日本・オランダ・アメリカ・香港・ドバイ）に拠点を有し、それぞれの代理店のサポートによって世界80ヵ国での販売を実現。オリジナルの香りのデザイン、100%天然成分でできたエッセンシャルオイル 、最新の香り拡散システムなど様々な安心かつ最高級のサービスを提供しています。

==========
セールス スタッフ・アロマコーディネイター
==========

既存顧客対応は社内全員が関わります。セールスは窓口としてリードします。新規顧客対応は決まった営業プロセス（PDCA）を実践していただきます。業務全体像を理解し、自分の立ち位置を確認しながら職務遂行したい！というマルチタスクが好きな方に向いています。顧客とのコミュニケーション、数字、契約、在庫、社内書類などの業務をバランスよくこなすポジションです。

未経験の方も、OJTでイチから丁寧に指導いたしますので、安心してご入社いただけます。メンターをつけますので、半年ほどで、ひとり立ちして顧客対応ができるようになります。顧客の声をもとに製品を形にしていくため、オーストラリア本社とのコミュニケーションも必要に応じて発生します。

【主な業務内容】
■顧客対応
- エアアロマ製品に関する問い合わせへの対応（電話・メール、24時間以内の対応を推奨）
- 既存顧客との関係構築・維持
- 新規香り提案（ムエットの送付など）
- 顧客のニーズをヒアリングし、最適な提案を実施

■管理業務
- 営業情報の入力・共有（Salesforce使用）
- 営業活動の進捗管理と上長への報告・相談・連絡（報連相）
- 契約更新手続き（価格モデル検討、見積作成、顧客情報登録など）
- 売上目標の進捗確認および達成に向けた行動管理

■販売業務
- 会社の販売サイクル・販売ポリシーの理解と実践
- 既存契約の継続・拡大、新規契約の獲得に向けた活動
- 潜在顧客へのアプローチ（経営陣の指示のもとフォローアップ）
- 契約締結までのPDCA管理

■保守・メンテナンス対応
- 修理受付・顧客対応および社内調整
- デモ機・レンタル機の管理、部品の在庫管理
- 修理進捗の管理

■在庫・発注管理
- オイルの見込み量を社内報告

■請求・事務手続き
- 請求関連の書類手続き
- 契約書の締結

【英語を使う場面】
- お客様からのご要望をオーストラリア本社へ伝え、納品までの進捗を管理します
- 製品トレーニングの受講（本社からのオンラインでの講義）

【雇用条件】
正社員
試用期間：有り (1年)

【勤務地】
東京都世田谷区用賀4-10-3 世田谷ビジネススクエアヒルズ2
東急　用賀駅より直結　２分

【給与】
想定年収： 400 万円 ～ 500 万円
年俸制
賞与： 賞与： 年 1 回
昇給：年 1 回　10月
交通費：全額支給
残業手当：固定残業時間 10時間-20時間 / 月（給与総額により決定）
※固定時間を超える残業時間については手当を支給

【就業時間】
就業時間 09:00 〜 18:00
休憩時間 1時間
残業 月 10 時間 〜 20 時間程度
※現在は週 1 回まで在宅勤務可（入社半年業務習熟後を目処とする）

【休日・休暇】
年間休日 120 日
有給休暇 初年度 10 日 (7 か月目〜)
完全週休二日制 土 日 祝日 GW 年末年始

【その他】
社会保険完備（健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険）
退職金制度あり

Required Skills

採用は人物重視です！　チャレンジしたい方、人生の転機を迎えたい方、大歓迎！

【求める人物像】
・自立している方（人のせいにしない）
・チャレンジしたい方
・自己成長のための学習に喜びを感じる方

【応募に必要な経験・スキル】
・社会人経験３年程度以上（基本的なビジネス知識・マナーを持っていること）
・英語力あれば可

【歓迎する経験・スキル】
・営業やカスタマーサポートなど顧客対応経験
・法人営業で顧客獲得〜契約締結まで行った経験
・MacBook コンピュータの使用経験
・CRM システムの使用経験 (Salesforce CRMがあれば尚可）
・ホスピタリティ業界の経験

Company Description