



第二新卒歓迎 | 既存顧客向け営業（IT運用管理ソフトウェア製品）

自社SaaS製品の導入支援/英語力活かせる

Job Information

Hiring Company

ZOHO Japan Corporation

Job ID

1556602

Division

Zoho事業部 エンタープライズ営業部

Industry

Software

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Nishi-ku

Train Description

Minatomirai Line, Minatomirai Station

Salary

5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

標準勤務時間9：00～18：00（試用期間後はフレックスタイム制）

Holidays

土日祝日、年間休日123日

Refreshed

November 10th, 2025 10:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

仕事の詳細

ManageEngine製品のアカウントセールス担当として、既存顧客の対応業務を行っていただきます。

- ・ 既存顧客との関係構築
- ・ 既存顧客からの問合せ対応
- ・ ポストセールス活動
- ・ クロスセル／アップセル／オンボーディング等のサービス提案
- ・ 製品のデモンストレーション（オンライン、訪問）
- ・ 上記に付随した資料作成や改善業務など

雇用形態

正社員

試用期間3か月

勤務地

神奈川県横浜市

（本社：みなとみらいオフィス）

年収 5,400,000円～6,120,000円

月給 300,000円～340,000円

月25時間分の固定残業代（48,688円～55,188円）を含む。超過分は全額支給 ※経験に応じて考慮

昇給

年1回（4月 / 人事評価および業績に応じて）

賞与

インセンティブ賞与：年3回（8月、11月、2月）

休日・休暇

完全週休2日制（土日）、祝日、年末年始、有給休暇、特別休暇など

有給休暇の付与

試用期間終了後15日付与（入社月によって変動）、以降毎年4月に規定に従い付与

福利厚生

- ・ 交通費支給（月10万円まで）
- ・ iDeCo補助支給（最大7000円/月）
- ・ 確定給付企業年金（DB）
- ・ 退職金前払制度（最大50％を選択可）
- ・ 時短勤務制度（小学校卒業まで取得可）
- ・ 傷病休暇
- ・ リフレッシュ休暇付与（5年に1回）
- ・ 各種予防接種補助（インフルエンザ、海外出張時）
- ・ ストレスチェック（年1回）
- ・ TOEIC社内受験（年1回）
- ・ ウェルカムランチ
- ・ 部内懇親会補助
- ・ 無料ランチ（会社指定のお弁当）
- ・ 無料ドリンク・無料スナック
- ・ 社員旅行
- ・ 保育支援
- ・ 社内クラブ活動
- ・ 喫茶補助
- ・ 職制特別加算金
- ・ 自宅用避難グッズ支給
- ・ 資格試験報奨金制度
- ・ 教育補助制度
- ・ 書籍購入制度
- ・ ハマふれんど（福祉共済）
- ・ オフィス近距離引っ越し手当

※社内制度・取り組みについては次のページをご覧ください

<https://www.zoho.co.jp/work-style/#works>

応募方法

次の2点の応募書類をアップロードしてください。

1. 履歴書
2. 職務経歴書

※経験者以外は志望動機もご提出ください。（履歴書や職務経歴書内に記載いただいても構いません。）

選考の流れ

1. 書類選考
2. 1次面接
3. 2次面接、適性診断
4. 最終面接、人事面談

※リファレンスチェック、バックグラウンドチェックをおこなう場合もございます。

備考

- ・一次・二次面接はリモートで実施することも可能です
 - ・応募書類受領後、1週間以内に書類選考結果をお知らせします
 - ・応募の秘密は厳守いたします
 - ・応募書類については返却いたしかねますので、あらかじめご了承ください
 - ・募集人数：2名
-

Required Skills**【必須要件】**

- ・法人営業経験（1～2年以上）
- ・ビジネス英語力（TOEIC 600点以上）
- ・当社の企業理念、ビジョンに共感いただける方
- ・他部署とのコミュニケーション能力、調整能力をお持ちの方

【求める人物像】

- ・誠実さ
 - ・好奇心
 - ・目標志向
 - ・行動力
 - ・チームプレーヤー
 - ・楽観主義
 - ・営業への意欲と情熱
-

Company Description