



## 【TFJ】 Sales Support

柔軟な働き方でコンサルタントのサポートをしていただきます

### Job Information

**Recruiter**

Talent Fit Japan, Inc.

**Hiring Company**

Talent Fit Japan株式会社

**Job ID**

1558331

**Industry**

Recruitment Agency

**Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less)

**Non-Japanese Ratio**

(Almost) All Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

**Train Description**

Yamanote Line, Ebisu Station

**Salary**

3 million yen ~ 5 million yen

**Refreshed**

January 21st, 2026 01:00

### 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

中国語、タイ語、ベトナム語できると尚可

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

人材紹介会社における秘書業務及び営業サポート業務を担当していただきます。

- スケジュール管理や会議設定、連絡調整を行い、円滑な業務運営をサポートします。
- 営業チームとの連携を図り、求職者との面談調整、営業事務全般をお任せします。

#### 【主な仕事内容】

- 秘書業務：スケジュール管理、出張手配、文書作成
- 営業サポート：顧客情報の管理、データ入力、候補者やクライアントとの日程調整
- バックオフィス全般のサポート
- 契約転職媒体におけるスカウト業務
- その他、付随する業務全般

柔軟な働き方ができる環境で、一緒に成長していける方をお待ちしております。

---

## Required Skills

### 《必須条件》

責任感を持って業務を遂行できる方

細かい作業やタスク管理が得意な方  
基本的なPC操作（Word、Excel）ができる方  
コミュニケーション能力が高い方

### 《歓迎資格・経験など》

- 秘書または営業事務の実務経験がある方
- ビジネスマナーに関する知識がある方
- 人材事業に携わった経験のある方
- 英語力のある方

### 《求める人物像》

- 自発的に行動できる方
- チームでの協力を大切にする方
- 柔軟な対応ができる方

---

## Company Description