



カスタマーサクセス／カスタマーグロース担当（Zoho事業）

自社SaaS製品のカスタマーサクセス/英語力活かせる

Job Information

Hiring Company

ZOHO Japan Corporation

Job ID

1560666

Division

Zoho事業部 営業部 アカウントエクспанショングループ

Industry

Software

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Yamanote Line, Shinagawa Station

Salary

5.5 million yen ~ 7.5 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

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

Refreshed

October 15th, 2025 15:07

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

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

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》

- ・ Zoho製品の導入支援・デモ実施・PoC対応
- ・ 急成長中のグローバルSaaS事業に携われる
- ・ 顧客課題を技術的アプローチで解決できる
- ・ 無料ランチや自宅用避難グッズ支給など豊富な社内制度が充実

【業務内容】

Zohoサービスに関する認知が向上し、現在ご利用いただいているお客様の数が増加してきました。既存顧客の利益の最大化を実現し、より付加価値の高いサービスへと昇華させるため、本ポジションの募集を開始しました。

Zohoサービスはクラウドの業務アプリケーションを55以上用意しています。

さまざまなソリューションがある中で、すでにご利用いただいているお客様へ最適なアドバイスや提案をします。そして、よりZohoサービスのファンになっていただき、お客様の利益の最大化に貢献するためのフォローアップをしていただきます。

また、将来的にはMid Market（従業員数200-500程度を想定）の既存顧客を担当し、顧客担当として顧客の利益の最大化のための活用提案、サポートなど細かいフォローをし、継続的なセールスプロモーションを担当いただく予定です。

■本ポジションのタスク

- ・ 既存ユーザーへのアウトバウンドコールやEメールでのフォロー
- ・ 既存ユーザーの利用状況を把握し、適切なサポート/サービス案内/活用提案の実施

【配属部署】

Zoho事業部 営業部 アカウントエクспанショングループ

【雇用形態】

正社員 ※試用期間3か月

【給与】

年収5,950,000円～7,175,000円

月給340,000円～410,000円（月25時間分の固定残業代（55,000円～円）を含む。超過分は全額支給。）

※経験に応じて考慮

【就業時間】

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）

【勤務地】

東京都港区港南（東京オフィス）

【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月に規程に従い付与

【待遇・福利厚生】

- ・ 年1回（4月/人事評価および業績に応じて）
- ・ インセンティブ賞与：年3回（8月、11月、2月）※グループ業績による
- ・ 交通費支給（月10万円まで）
- ・ iDeCo補助支給（最大7000円）
- ・ 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
- ・ 部署懇親会費補助（四半期に1回）
- ・ 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
- ・ ハーブティー提供（無料）
- ・ 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
- ・ 入社時ノベルティ配布（システム手帳、卓上カレンダー）
- ・ 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>

Required Skills

【必須要件】

- BtoBソフトウェア市場におけるソリューションセールス、もしくは同等の経験（目安：1-2年以上）
- 英語でのコミュニケーションスキル（目安：TOEIC 600点以上もしくは同等レベル）
※メールやチャットでの読み書きが発生します

【歓迎要件】

- CRM、SFA、MA、その他SaaSシステムのセールス、プリセールス、ポストセールスの経験

【選考の流れ】

1. 書類選考
2. 一次面接（リモート可）
3. 二次面接（リモート可）、適性診断（職務適性）
4. 最終面接、人事面談（来社）

※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がございます。

※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

Company Description