



PR/087229 | Inside Sales Officer or Sales administrator(f / m / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1561441

Industry

IT Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

November 25th, 2025 19:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

None

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

会社概要

世界70カ国にITインフラやコンサルティングサービスを展開する日系企業。

2019年7月に複数の関連会社(携帯電話通信事業者、ITインフラ企業等)が統合し、グローバルなテクノロジーサービスの提供が一元化され、ヨーロッパおよびドイツにおけるサービス提供能力が向上しました。これらの組織を通じて、同グループはヨーロッパ及びドイツ市場において、ネットワークサービス、データセンター、クラウドソリューション、ITコンサルティングなど、多岐にわたるサービスを提供し、顧客のデジタル変革を支援しています。

職務内容

Inside Sales Officer (インサイドセールス担当) もしくはSales Administrator(営業アシスタント)として、日系大手多国籍企業(JMNC) 向けの営業チームを支援し、営業ディレクター、マネージャー、クライアントマネージャー、ならびに特定の顧客アカウントやパートナーとの連携を担います。

本ポジションは、営業支援業務を担う重要な役割であり、見積作成、注文処理、契約書の処理、顧客との連絡など、営業活動に関わる管理業務を一体となって遂行する仮想チームの一員として機能します。

主な業務内容は以下の通りです：

- ・ 顧客向け見積書の作成および社内承認プロセスの管理
- ・ 見積承認のための要件定義書（Statement of Requirements）の作成
- ・ 顧客情報の登録および注文管理（社内システム使用）
- ・ 顧客からの基本的な問い合わせ対応および必要に応じた社内リソースの調整
- ・ 顧客要件のヒアリング、見積書や契約書類の送付
- ・ 営業チームの提案資料作成支援
- ・ 提供可能なサービスラインナップの理解と活用
- ・ 顧客ソリューションやサービスに関する変更処理（社内システム使用）
- ・ 既存顧客の維持・管理支援（クライアントマネージャーの代理として）
- ・ 顧客満足度の向上と納期遵守を通じて、同社がアウトソーシングICTソリューションの選定における第一候補となるよう貢献
- ・ 社内システムの運用における「営業チームのエキスパート」として、継続的な改善活動への貢献
- ・ 顧客向け資料の迅速かつ正確な作成による良好な顧客体験の提供

魅力のポイント

- ・ 日系大手顧客を中心とした安定した顧客基盤に対し、営業支援の専門性を高めながら経験を積むことができます。
- ・ 社内の豊富なリソースとトレーニング制度により、ICT業界の最新トレンドや技術を継続的に学ぶことが可能です。
- ・ 初期契約後、パフォーマンスに応じて契約延長や正社員登用の可能性もあります。

応募要件

【必須要件】 ※下記の条件をすべて満たす方

- ・ 顧客対応業務を迅速に習得できる学習能力
- ・ 見積作成時に必要な「マージン」などの数値感覚
- ・ 複数業務の同時進行と優先順位付けができる柔軟性
- ・ 高いコミュニケーション能力
- ・ 自発的に行動できるセルフスターターであること
- ・ 日本語：ネイティブレベル
- ・ 英語：ビジネスレベル
- ・ Microsoft Outlook、Word、Excel、PowerPointの操作スキル

【尚可要件】

- ・ ドイツ語スキル（必須ではないがあれば尚可）
- ・ 営業支援業務の経験
- ・ ICT業界に関する基本的な理解と、変化の激しい市場への関心

福利厚生・その他

- 雇用形態：フルタイム
- 契約期間：まずは会計年度末の3月末までの雇用契約ですが、その後契約延長の可能性有
- 勤務地：デュッセルドルフ
- 出張：基本なし
- ビザサポート：なし
- フレックスタイム制度：あり

ご応募をお待ちしております。より詳細な情報をお求めの方は、是非お問い合わせください。

#LI-JACDE

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.de/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.de/terms-of-use>

Company Description