



滋賀 | 海外営業事務（営業サポート・輸出業務）◇英語に自信がなくても安心／語学力を活かしたい／営業事務・営業経験者歓迎！

ワークライフバランス重視！年間休日125日／カジュアルな服装OK／マイカー通勤可

Job Information

Hiring Company

JACKALL Inc.

Job ID

1565125

Industry

Other (Manufacturing)

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Shiga Prefecture

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

09:00~18:00

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

April 9th, 2026 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- 海外44カ国に展開するグローバルメーカーで、語学力を活かせる環境
- 翻訳ツールを活用するため英語力に不安がある方でも安心してスタート可
- 人気釣具ブランドを支える営業サポートとして、ものづくりの現場に貢献できる。

- ・ 離職率5%の安定企業／年休125日・ノー残業デーありで、ワークライフバランスも抜群。

【業務内容】

海外営業部の営業活動をサポートする事務業務です。輸出書類作成、営業資料作成補助、出荷スケジュール管理など多岐にわたる業務を通じて、営業担当が本来の営業活動に専念できる環境づくりをお任せします。

(業務内容の変更範囲：当社の指定する業務)

<具体的には>

- ・ 輸出・その他書類等の対応(INVOICE、PACKING LIST・契約書等)
- ・ 通関業者やフォワーダーとのやりとり(在庫表の作成・出荷調整・スケジュール確認等)
- ・ 海外向け製品カタログや資料の作成補助
- ・ 海外営業チームの資料作成・会議準備サポート

<配属先>

係長1名・主任1名・スタッフ2名

<当社の強み>

『赤パケシリーズ』や『EGGシリーズ』など釣り初心者が入門編として使いやすい商品から、釣り上級者が長く使える製品まで幅広いラインナップを保有。自身も釣りが大好きという社員が情熱を傾ける開発力・技術力もさることながら、スタイリッシュな印象を与えるブランディング力・マーケティング力にも強みあり。ぜひ一度ホームページをご覧ください。

<当社の未来>

ジャッカルは創業以来、いつも新しいことに挑戦し続け、現在に至っています。現在ルアーが主力製品ですが、今後はロッドやフックの製品ラインナップ拡充により、総合釣具メーカーとして成長します。また、現在も海外44か国にて製品を販売する当社ですが、海外市場にも更に注力し、国内外で販路を拡大予定です。

<社風・働き方>

社員にも釣りが好きなメンバーが多く、穏やかな雰囲気のある社風です。入社してから釣りを始める社員もいるため、釣りに興味がある方も馴染みやすい環境です。

ノー残業デーにはほぼ全ての社員が定時の6時に退勤しており、業務の繁忙度にも寄りますが基本的に働きやすい環境です。そういった要素が影響して、離職率も5%程度と安定的な企業です。

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

【給与】

想定年収：350万円~450万円

月給制：月給 240,000円~（基本給¥230,000~ 諸手当¥10,000~を含む/月）

■諸手当：食事手当10,000円

■残業20時間/月を想定した額での記載になります。

※残業手当：有（残業時間に応じて別途支給）

【就業時間】

09:00~18:00

■所定労働時間：08時間00分（休憩60分）

■残業：有（平均残業時間:20時間）

【勤務地】

滋賀本社：滋賀県大津市真野5丁目22-7

■最寄駅：JR湖西線小野駅 徒歩7分

■喫煙環境：敷地内禁煙(屋内喫煙可能場所あり)

■転勤：当面無

※就業場所の変更の範囲:本社および全国の支社、営業所

【休日休暇】

- ・ 年間休日125日
- ・ 完全週休二日制（土日祝）
- ・ 有給休暇：入社半年経過時点10日
- ・ その他：夏期・年末年始休暇有

【待遇・福利厚生】

- ・ 通勤手当：会社規定に基づき支給
- ・ 社会保険：健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
- ・ 時短制度(一部従業員利用可)
- ・ 自転車通勤可(一部従業員利用可)
- ・ 服装自由(全従業員利用可)
- ・ 従業員専用駐車場あり(全従業員利用可)
- ・ プライベート釣り補助制度
- ・ 食事補助あり
- ・ 退職金制度

※上記制度の適用条件は、職種・所属部署・役職やその他個別事情により異なる場合があります。

Required Skills

【必須要件】

- 営業事務または営業経験
- Excel中級レベル(VLOOKUP、IF関数等)
- 英語：初級／日本語：N1レベル

【歓迎要件】

- 基幹システムの使用経験
- 海外とのビジネスメール対応経験
- 輸出関連業務の経験(商社・メーカー・通関会社等)

【選考について】

- 採用人数：2名
- 面接回数：2~3回
- 筆記試験：有

Company Description