



【正社員】◆グローバルな環境◆セールス&フロアマネージャー / 年収550万~800万円@東京

残業なし、コールドコール・外回りなし(六本木/丸の内/日比谷)◆20代活躍中

## Job Information

### Recruiter

[JobImpulse](#)

### Job ID

1568190

### Industry

Other (Real Estate, Construction)

### Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Salary

5.5 million yen ~ 8 million yen

### Hourly Rate

年収: 550万円 ~ 800万円 (経験・スキルに応じて) ボーナス年4回 (パフォーマンス連動) 昇給: 定期査定・インセンあり

### Work Hours

平日 8時30分~17時30分 (休憩1時間)

### Holidays

完全週休2日制 (土日祝)、年間休日125日以上、有給休暇 (取得率90%以上) 季節休暇 病気休暇 産休・育休制度 慶弔休暇

### Refreshed

July 8th, 2026 02:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

### Minimum Japanese Level

Fluent

### Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

インバウンドのコンサルティングセールス及び営業所のマネジメントをお任せいたします。ゆくゆくはセールスマネージャーを目指していただきます。

### 【具体的には】

問い合わせからオフィスの内見・サービス案内の実施といった一連の営業をお任せいたします。オフィスのみならず高付加価値の受付・秘書サービス、ITサービス等を提供。お客様の事業課題解決や企業価値の向上をチームでサポートします。

- ・社内公用語は英語(研修/会議/社内メールなど全て英語)。お客様との英語のやり取りも多いです。
- ・海外でのトレーニング・出張があります。

### 【具体的な仕事内容】

#### < 営業 >

- お問い合わせを受け、アポの取得
  - オフィスの内見・サービスのご案内
  - ご契約手続き
  - 入居後のアフターフォロー
  - クライアントとのミーティング
  - 交渉
  - 拡張/アップグレードの提案
  - 解約手続き
  - コンプライアンスチェック など
- ※国内企業5割：海外企業5割

#### < マネジメント業務 >

- スタッフの研修・教育
- 出勤管理
- 拠点の売り上げ管理
- 採用業務
- クライアントマネージメント
- クライアントからの問い合わせ対応
- 請求書管理・支払い管理（弊社開発のシステムで管理）など

---

## Required Skills

### 【必須】

- 2年以上の業務経験（業界・職種不問）
- 1年程度、又は1年以上のセールス/営業経験
- 英語：ビジネスレベル（TOEIC800点程度）
- 日本語：ネイティブレベル
- マイクロソフトオフィススキル（Word, Excel, PowerPoint, Outlook 等の使用経験）

### 【歓迎】

- サービス業での経験

### 【人物像】

- スマイルとホスピタリティ精神をお持ちの方
- キャリアも自分の時間も持ちたい方
- マルチタスク

---

## Company Description