

Sales assistant

【営業事務】営業部門のサポートポジション

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1570649

Industry

Internet, Web Services

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Based on hourly rate

Refreshed

December 29th, 2025 18:03

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Daily Conversation

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

クライアントからの発注・納期管理から納品・検収対応までの一連のオーダー処理を一貫して行います。また、あわせて、製品素材の提供や評価機の管理、顧客システムの運用など、営業活動を支える幅広い事務サポートを担います。

企業情報

Xiaomi（シャオミ）は、単なるスマートフォンメーカーの枠を超えて、自動車やスマート家電を統合した「巨大なデジタル・エコシステム企業」へと進化しています。

最新の2025年時点の状況を踏まえ、主な事業内容を4つの柱で解説します。

1. スマートフォン事業（中核事業）
2. スマートEV（電気自動車）事業
3. IoT・ライフスタイル製品（スマート家電）
4. インターネットサービス事業

職務内容

1. 受注から納品までの工程管理（オーダーマネジメント）

発注書（PO）の受領から、納期回答、納品プロセスの追跡、そして最終的な検収書類の処理までを担当します。営業担当や本社と密に連携し、滞りなく製品が顧客に届くよう、物流と事務手続きの両面からプロセスを管理する責任を負います。

2. クライアントシステムおよび情報の運用管理

クライアント独自の専用オーダーシステムを運用し、資料のダウンロードや情報のアップロードを正確に行う責任があります。また、得られた情報を社内に迅速に共有し、組織全体が最新の状況を把握できる環境を整えます。

3. 営業活動・販売促進のバックアップ

「評価機（デモ機）」の発送・回収や台帳管理といった物理的な資産管理に加え、新製品の素材（画像やスペック資料など）を整理・提供します。これにより、営業チームが円滑に提案活動を行えるよう、インフラ面から支える重要な役割を担います。

条件・待遇

- 大手企業での長期就業が可能です
- 将来的な正社員登用の可能性があります
- 柔軟な働き方（会社規定に準ずる）に対応可能です
- 國際的なビジネスに関わり、キャリア成長が期待できます

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Koki Fujishiro +81366276110.

Required Skills

- 日本語と中国語でスピーキングができる方
- 営業部門をサポートし、クライアントからの発注書管理、納期調整、資料整理などを正確かつ迅速に対応できる方
- 営業活動を円滑に進めるためのコミュニケーション能力と調整力を備えた方

Company Description

Xiaomi（小米科技）は、2010年に中国・北京で設立された世界的なスマートデバイスマーカーです。スマートフォンやIoT製品、スマート家電の開発・販売を行い、革新的な技術を手頃な価格で提供することを使命としています。日本法人「小米技術日本株式会社」は東京都港区に拠点を置き、グローバルな事業展開を支える重要な役割を担っています。