



## 【マレーシア勤務】新規開拓営業/アシスタントマネージャー | オフィスアワー（土日休み）

日本での経験 + 英語力が活かせるお仕事！勤務時間も固定なのでプライベートも充実

### Job Information

**Recruiter**

Agensi Pekerjaan Asia Recruit Sdn Bhd

**Hiring Company**

カメラ、ビデオ及び複写機、プリンター、FAX等各種事務機を扱う日系企業

**Job ID**

1574964

**Industry**

Electronics, Semiconductor

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees)

**Non-Japanese Ratio**

Majority Non-Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Malaysia

**Salary**

3.5 million yen ~ 5 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses paid on top of indicated salary.

**Work Hours**

8時～17時（固定）

**Holidays**

土日休み

**Refreshed**

May 19th, 2026 17:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

---

## Job Description

主に日系企業向けに、デジタル複合機（プリント/コピー/FAX/スキャン/メール）および関連ソリューションの提案・新規開拓を行っていただくポジションです。

対象：大手日系企業、銀行、ホテルなど

- ・ 新規日系企業訪問
- ・ 新規顧客の経営層（Cレベル）との面談、関係構築
- ・ 既存顧客の経営層（Cレベル）との面談、関係構築
- ・ 獲得案件を社内の営業チームに引き継ぐ（提案書準備以降は営業チームが行う）
- ・ 毎月3件以上の営業リードを獲得する
- ・ 新規日系市場の開拓戦略の立案・実行
- ・ 顧客との関係構築、期待値調整、収益最大化
- ・ 主要アカウントの管理・営業目標達成

---

## Required Skills

- ・ 日本語ネイティブ
- ・ ビジネスデベロップメント、営業経験必須（法人営業5年以上の経験）
- ・ 日系企業を担当し、経営層レベルと直接折衝できる方
- ・ ビジネスレベルの英語力
- ・ PowerPoint/Excel使用可能な方
- ・ 高い対人スキル、プレゼン力、交渉力がある方
- ・ 自家用車必須（最初はgrab移動も可）

### 【優遇条件】

- ・ OA機器/ITシステム/ネットワーク製品などの営業経験があると尚良し
- ・ プロジェクト管理経験があるとプラス

---

## Company Description