



## 【東京】エンタープライズ営業（Zoho事業）フレックスタイム制

エンタープライズ向けにZoho製品の提案・導入支援をリード

### Job Information

**Hiring Company**

ZOHO Japan Corporation

**Job ID**

1579634

**Division**

Zoho事業部 営業部 エンタープライズセールスグループ

**Industry**

Software

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

**Train Description**

Yamanote Line, Shinagawa Station

**Salary**

5.5 million yen ~ 7.5 million yen

**Work Hours**

9：00～18：00（試用期間後はフレックスタイム制）

**Holidays**

完全週休2日制（土日祝）

**Refreshed**

June 2nd, 2026 12:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### 《募集要項・本ポジションの魅力》

- エンタープライズ向けにZoho製品の提案・導入支援をリードする営業業務

- ・顧客課題を理解し最適なソリューションを提案、商談から受注まで主体的に担当可能
- ・グローバルチームと連携し、英語コミュニケーションやSaaS知識を活かして成長できる
- ・完全週休二日制・年3回賞与・フレックスタイム制、福利厚生や社内制度が充実

#### 【業務内容】

- ・エンタープライズ領域における営業プロセス全般に従事いただきます。
- ・マーケティングチームやインサイドセールスチームと密に業務連携しながらお客様へアプローチを行います。
- ・お客様の課題解決に向け、Zoho 製品・導入支援の提案を実施いただきます。

#### ■ミッション：

Zoho製品群をエンタープライズ企業向けに提案・導入支援するセールスプロフェッショナルとして、案件創出から受注までのアクションをリード

#### ■具体的な業務内容：

- ・新規および既存法人顧客へのアプローチ
- ・インサイドセールスチームと連携し、最適な営業アプローチを実施
- ・顧客の課題把握と提案の検討
- ・企業の業務課題やDXニーズを理解し、Zoho製品を最適なソリューションとして提案
- ・オンライン・対面での商談対応
- ・お客様との商談・プレゼンテーションを通じて、営業アプローチをリード
- ・受注後の導入支援チームとの連携
- ・導入支援メンバーやインド本社と連携し、顧客の成功に向けたプロジェクト体制を支援
- ・セミナー登壇や資料作成
- ・製品理解を高めるためのセミナー運営や顧客向けコンテンツ作成

#### ■募集背景：

Zoho事業の販売体制の強化を進めるため、2名募集いたします。

#### ■配属先：

Zoho事業部 営業部 エンタープライズセールスグループ

#### 【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3か月

#### 【給与】

年収：5,664,000円～7,257,000円

月収：320,000円～410,000円

(月25時間分の固定残業代(51,938円～66,532円)を含む。超過分は全額支給。)

※経験に応じて考慮

■昇給：年1回(4月/人事評価および業績に応じて)

■インセンティブ賞与：年3回(8月、11月、2月)

#### 【就業時間】

9：00～18：00(試用期間後はフレックスタイム制)

#### 【勤務地】

東京都港区港南(東京オフィス)

#### 【休日休暇】

- ・完全週休2日制(土日)
- ・祝日
- ・年末年始
- ・有給休暇(試用期間終了後15日付与(入社月によって変動)、以降毎年4月に規定に従い付与)
- ・特別休暇など

#### 【待遇・福利厚生】

- ・交通費支給(月10万円まで)
- ・iDeCo補助支給(最大7000円)
- ・確定給付企業年金(DB)
- ・退職金前払制度(最大50%を選択可)
- ・時短勤務制度(小学校卒業まで取得可)
- ・傷病休暇
- ・リフレッシュ休暇付与(5年に1回)
- ・各種予防接種補助(インフルエンザ、海外出張時)
- ・ストレスチェック(年1回)
- ・TOEIC社内受験(年1回)
- ・ウェルカムランチ
- ・部署懇親会費補助(四半期に1回)
- ・無料ランチ(会社指定のお弁当)
- ・無料ドリンク・無料スナック
- ・ハーブティー提供(無料)
- ・社員旅行
- ・保育支援
- ・社内クラブ活動
- ・喫茶補助
- ・職制特別加算金

- 自宅用避難グッズ支給
- 入社時ノベルティ配布（システム手帳、卓上カレンダー）
- 資格試験報奨金制度
- 教育補助制度
- 書籍購入制度
- ハマふれんど（福祉共済）
- オフィス近距離引っ越し手当

※社内制度・取り組みについては次のページをご覧ください

<https://www.zoho.co.jp/work-style/#works>

---

## Required Skills

### 【必須条件】

- ITシステムのセールス、プリセールス、製品デモのご経験（3年以上）
- 社内外との確かなコミュニケーションや交渉等が可能な能力やご経験
- お客様向けの提案書等ドキュメント作成やプレゼンテーションのご経験

### 【歓迎条件】

- CRMやノーコード/ローコードといったSaaS領域におけるビジネス経験
- エンタープライズ領域の営業経験
- 主にチャットによる、グローバルチームと英語でのコミュニケーション（目安：TOEIC500点以上）

### 【求める人物像】

- ゾーホーの企業理念に共感いただける方
- 新しいIT技術やトレンドを自ら学び続けられる姿勢
- 短期的な成果だけではなく、中期的に物事を捉える思考
- 自身の責任を果たし、お客様およびチームからの信頼を得られる方
- 成功と失敗から謙虚に学び、より高みを目指して挑戦を続けられる方

### 【選考について】

- 募集人数：2名
- 選考フロー：
  1. 書類選考（履歴書・職務経歴書）
  2. 一次面接（リモート可）
  3. 二次面接（リモート可）、適性診断（職務適性）
  4. 最終面接、人事面談（来社）

※バックグラウンドチェック、リファレンスチェックをおこなう場合もございます。

※応募書類受領後、1週間以内に書類選考結果をお知らせします

※応募の秘密は厳守いたします。

※応募書類については返却いたしかねますので、あらかじめご了承願います

---

## Company Description