【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
November 3rd, 2026 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native Level

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)
- 社内外と的確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