

**【東京】カスタマーサクセス / オンボーディング担当 (Zoho事業)**

既存顧客へオンラインでオンボーディング支援や活用提案を実施

## Job Information

**Hiring Company**

ZOHO Japan Corporation

**Job ID**

1579637

**Division**

Zoho事業部 カスタマーサクセス部 オンボーディンググループ

**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 9th, 2026 01:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**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》

- ・ 既存顧客へオンラインでオンボーディング支援や活用提案を実施

- ・ 利用状況を分析し最適な活用方法を提案、顧客満足と継続利用に貢献
- ・ SaaS製品理解を深め、英語を活かしてグローバル視点の支援経験を積める
- ・ 完全週休二日制・年3回インセンティブ・フレックスタイム制、福利厚生充実

#### 【業務内容】

Zohoサービスには、クラウドの業務アプリケーションが55以上あります。

さまざまなソリューションがある中で、すでにご利用いただいているお客様へ最適なアドバイスや提案をします。そして、よりZohoサービスのファンになっていただき、お客様の利益の最大化に貢献するためのフォローアップをしていただきます。

また、将来的にはMid Market（従業員数200-500程度を想定）の既存顧客を担当し、顧客担当として顧客の利益の最大化のための活用提案、サポートなど細かいフォローをし、継続的なオンボーディングを担当いただく予定です。

- ・ 主にメールにて既存ユーザーへのフォローアップ
- ・ SFA/CRMおよびその他のZohoサービスにおけるオンラインサポート/オンボーディングサービスの実施
- ・ 既存ユーザーの利用状況を把握し、適切なサポート/サービス情報/利用提案の提供

#### ■募集背景：

現在、当社Zoho事業の営業部門を拡大させており、今後はオンボーディング対象となる顧客数が増加することが予想されます。

Zoho製品をより深く理解し、事業拡大に貢献する人材が必要であるため、オンボーディング活動に携わるメンバーを募集します。

#### ■配属先：

Zoho事業部 カスタマーサクセス部 オンボーディンググループ

#### 【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3か月

#### 【給与】

年収：5,600,000円～7,175,000円（目標100%達成時の金額）

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】

- BtoBソフトウェア市場におけるプリセールスもしくはカスタマーサポートの経験（目安：1～3年）
- 英語でのコミュニケーションスキル（目安：TOEIC 600点以上もしくは同等レベル）  
※メールやチャットでの読み書きが発生します

### 【歓迎条件】

- CRM、SFA、MA、その他SaaS製品の取り扱い経験

### 【求める人物像】

- 目標達成へのモチベーションが高い方
- 明るくコミュニケーション能力の高い方
- 好奇心と情報感度が高く、常に最新のITトレンド、サービス、自社製品アップデートに精通している方

### 【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、あらかじめご了承ください

---

## Company Description