



【営業事務】海外事業を展開する上場子会社/土日祝休み/賞与2回/一部リモートワーク制度あり

ベンチャー企業 / 試用期間あり

Job Information

Hiring Company

BEYOND BORDERS CO.,LTD.

Job ID

1582344

Industry

Real Estate Brokerage, Management

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Meguro-ku

Train Description

Inokashira Line Station

Salary

3.5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

10:00~19:00

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

April 1st, 2026 07:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

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》

- ・ 物件購入後のお客様対応や海外現地法人との調整など営業事務全般を担当
- ・ 顧客満足度向上に直結するフォロー業務で、リピート購入や紹介増加に貢献できる
- ・ マンツーマンの教育体制で3ヶ月程度で一人立ち可能、早期から実務経験を積める
- ・ リモート勤務やワーケーション制度、資格支援、社内カフェなど多彩な福利厚生あり

【業務内容】

■業務イメージ：

＜物件購入いただいたお客様へのアフターフォロー＞

- ・ 物件お引き渡し以降のプロジェクトマネジメント
 - ・ アウトソース先の賃貸管理会社との連携業務
 - ・ オーナー様への質問回答の・定期ご連絡対応
 - ・ 請求書、領収書、契約書等の証憑管理やご案内
 - ・ その他物件の引き渡しに関するサポートや現地への手配（現地グループ法人と協力）
- ★お客様への質の高い定期フォローや、迅速かつ誠実な回答が信頼に繋がるお仕事です。

■私たちのミッション：

現在取り扱っている物件は、経済成長が注目されている東南アジアの不動産がメイン。
将来的には世界中の不動産を、世界中の人々が言語や知識の摩擦なく安心して購入できる世界を目指しています。

■既存営業（カスタマーサクセス）に求められること：

不動産購入は大きな買い物であるとともに、海外の商品となると更に不安や心配も大きくなります。
本ポジションは、物件をご購入いただいたお客様のアフターフォローを充実させ、顧客満足度を高めること。
満足度が上がることでリピート購入やお客様紹介を増やし、営業として事業部の売上に貢献することが目標です。

■入社後の教育体制・環境

- ・ メンター、上長が1名つき育成していきます
- ・ デイリーMTG：1～2ヶ月マンツーマンで実施します
- ・ 一人立ち目安：3ヶ月目

■募集背景：

事業拡大による増員

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3ヶ月（雇用形態、給与は本採用時と同じです）

【給与】

年俸制：3,875,000円 ～ 6,000,000円（年俸±14ヶ月（12ヶ月＋賞与2ヶ月分））

月収：276,786円～428,571円

※固定残業手当：月45時間分、72,000円～111,510円を月の支給額に含む。超過分は別途支給。

（内訳）

- ・ 基本給：204,786円～317,061円
- ・ 固定残業代：72,000円～111,510円

※入社後年に2回の人事考課にて昇格・昇給の機会あり。

【就業時間】

10:00～19:00（実働時間：8時間/日）

【勤務地】

渋谷オフィス：東京都目黒区青葉台3丁目1-18 青葉台タワー ANNEX4階
（セブンイレブン 目黒青葉台3丁目店の2つ右隣のビルです）※少し分かりにくいのでお気をつけください。

■アクセス：京王井の頭線 神泉駅から徒歩8分。渋谷駅から徒歩13分。

渋谷駅からバスを使う場合はハチ公口のバス停エリア、大井町駅行きもしくは高輪ゲートウェイ駅行きのバスで3駅。
「大坂上」にて下車すると目の前にオフィスがごございます。

■転勤：なし

※テレワーク・在宅OK

【休日休暇】

- ・ 年間休日120日以上
- ・ 完全週休2日制（土日祝休み）
- ・ 有給休暇
- ・ 産休育児休暇
- ・ 慶弔休暇
- ・ 夏休み、年末年始休暇はそれぞれ連休7日以上取得可

【待遇・福利厚生】

- ・ 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・ 交通費支給あり
- ・ 資格取得支援・手当あり
- ・ 育児支援・託児所あり
- ・ テレワーク・在宅OK
- ・ 資格手当（宅地建物取引士免許保持者：月15,000円）
- ・ レベルアップ手当：各種試験受験料会社負担（宅地建物取引士免許受験料、TOEIC受験料等）
- ・ ビジネス図書買い放題制度：ビジネス書籍代会社負担
- ・ クロスボーダーワーク：国内外、好きな場所で働けるワーケーション制度
- ・ クロスボーダーバケーション：国内外（自社商圏）での旅費の一部を補助する制度
- ・ 不動産購入時：仲介手数料割引
- ・ 半年に1回の人事考課制度：昇給・昇格のチャンスあり
- ・ 育休産休制度：男性も取得実績あり！復帰率100%！
- ・ ファミリーサポート休暇・介護休暇：ライフスタイルに合わせたお休みも充実
- ・ 中抜け制度：1日3時間まで私用の用事や予定のために業務を離れ、前後の時間で補填することができる制度
- ・ 社内カフェ：オフィスグリコ有（ウォーターサーバー・紅茶・コーヒー無料）

Required Skills

【応募要件】

- 高校卒以上

【選考について】

- STEP1：書類選考
- STEP2：エムグラム診断＋一次面接（営業推進部マネジャー）
- STEP3：基礎学力検査＋最終面接（代表）

Company Description