



【正社員】 ◆ グローバルな環境 ◆ アシスタントマネージャー / 年収400万～550万円@大阪

【英語】 アシスタントマネージャー ◆ レンタルオフィス営業 ◆ 20代女性活躍中

Job Information

Recruiter

[JobImpulse](#)

Job ID

1589695

Industry

Other (Real Estate, Construction)

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

Hourly Rate

年収：400万～550万円（経験・スキルに応じて） ボーナス：年4回（パフォーマンス連動） 昇給：定期査定あり・インセン有

Work Hours

平日 8時30分～17時30分（休憩1時間）

Holidays

完全週休2日制（土日祝）、年間休日125日以上、有給休暇（取得率90%以上）季節休暇 病気休暇 産休・育休制度 慶弔休暇

Refreshed

May 7th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

セールスマネージャーのもとで、インバウンド中心のコンサルティング営業および拠点マネジメントに携わっていただきます。将来的にはセールスマネージャーとして、チームを牽引するポジションへのステップアップも目指せる環境です。

【業務内容】

お問い合わせ対応からオフィスの内覧案内、サービス提案まで、一連の営業プロセスをトータルで担当いただきます。オフィス提案に加え、受付・秘書サービスやITソリューションなど、付加価値の高いサービスを組み合わせながら、お客様のビジネスをより魅力的に成長させていきます。

- ・社内の共通言語は英語。研修・会議・メールなどすべて英語で行われ、グローバルな環境で働けます。
- ・拠点の収益管理などにも関わり、ビジネス全体を動かす視点を身につけることができます。

【女性が輝ける環境】

女性メンバーが中心となって活躍しており、マネジメント層にも多くの女性が在籍しています。年齢やバックグラウンドに関わらず、一人ひとりが自分らしくキャリアを築き、ステップアップしていける環境です。

「好き」を仕事にしながら、自分自身も磨き続けたい方にぴったりのフィールドです。

【働きやすさ】

ワークライフバランスを大切にできるカルチャーが根付いており、仕事もプライベートもどちらも充実させることができます。オンとオフのメリハリを持ちながら、長く活躍できる環境です。

【英語力を活かしてさらに成長】

日々の業務を通して英語を使う機会が豊富にあり、実践的にスキルを磨くことができます。グローバルに活躍したい方、自分の可能性を広げたい方に最適な環境です。

Required Skills

【必須】

- 短大卒以上
- 2年以上の業務経験（業界・職種不問）
- 1年程度、又は1年以上のセールス/営業経験

- 英語：ビジネスレベル（TOEIC800点程度）
- 日本語：ネイティブレベル
- マイクロソフトオフィススキル（Word, Excel, PowerPoint, Outlook 等の使用経験）

【歓迎】

- サービス業での経験

求める人物像

- ホスピタリティとチャレンジ精神が旺盛な方
- 今後グローバルで活躍したいという気概のある方
- マルチタスク

Company Description