



【積極採用中】オープンポジション | 人事・広報・営業サポートなど多彩なキャリア | 業界・職種未経験OK | 1595

自分が一番輝ける仕事、ここにあるかも！

## Job Information

### Recruiter

J-Styles Co., Ltd.

### Hiring Company

グローバル展開を控える、上場準備中の企業！

### Job ID

1595027

### Industry

Retail

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Taito-ku

### Salary

2.5 million yen ~ 4 million yen

### Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

### Work Hours

10:00 ~ 19:00 (実働8時間) 休憩60分

### Holidays

年間120日・完全週休2日(土日)・マンスリー休暇・年末年始・夏季・各種特別休暇

### Refreshed

June 17th, 2026 01:01

## General Requirements

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

Basic

### Minimum Japanese Level

Fluent

英語・中国語スキル保有者は香港支社連携や海外展示会・バイヤー対応など活躍機会あり

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

ジュエリーの再流通事業で急成長を続ける上場準備企業で、バックオフィス総合職(オープンポジション)を募集！

日本に眠るジュエリーを再流通させ、新たな価値を付加し、世界へ届ける独自のビジネスモデルで急成長を続ける上場準備企業です。

ご本人の適性や志向に応じて配属を決定します。  
人事・社長室・広報・インサイドセールス・営業サポート・販売・MD・総務など、幅広い領域にチャレンジできる環境です。

未経験の方も歓迎◎  
バックオフィスにとどまらず、事業成長を支えるコアメンバーとして活躍できます。

#### ■働く環境

- ・業界 / 職種未経験OK (ポテンシャル重視)
- ・幅広い業務に携わり、短期間でスキルアップ可能
- ・上場準備フェーズならではの裁量と経験
- ・リニューアルしたばかりのオフィス
- ・19時以降はバーカウンター利用可 (社内交流も活発)

英語や中国語スキルをお持ちの方には、香港支社との連携やラスベガスなど海外展示会への参加、海外バイヤーとの商談など、グローバルに活躍できる機会も豊富にあります。

#### ■業務内容 (各ポジション例)

##### ■営業サポート

- ・商品の検品・データ入力
- ・見積書の作成 (営業との連携)
- ・問い合わせ対応 (メール・電話・来客対応)

##### ■営業アシスタント

- ・データ入力・資料作成
- ・売上・実績の管理・集計
- ・検品・発送業務
- ・営業サポート業務全般

##### ■インサイドセールス (査定業務)

- ・ジュエリー・宝石の査定
- ・相場に基づく価格算出
- ・査定結果の入力・計算書作成
- ・1日20〜30件程度の対応

##### ■販売

- ・海外バイヤーへの接客・販売 (英語・中国語歓迎)
- ・ジュエリーの提案・商品説明
- ・ライブ配信販売のサポート
- ・展示会の運営・サポート

##### ■人事

- ・中途採用業務 (求人作成一面接対応)
- ・候補者対応・日程調整
- ・採用戦略の企画・実行
- ・入社後フォロー

##### ■社長室 (広報)

- ・社内広報・社内報の作成
- ・プレスリリース作成・情報発信
- ・SNS・Web更新
- ・経営サポート業務

※変更の範囲：会社の定める業務

#### ■受動喫煙対策：あり (屋内全面禁煙)

#### ■給与

月給23.5万円～33.5万円

+ 賞与年2回

+ 各種手当

※月給には固定残業代月額20,000円 (10時間分) を含む。

※職種・等級・経験により固定残業時間・金額は変動する場合があります。

※超過分は別途全額支給。

#### ■年収例

・約400万円 | 入社2年目・25歳 (メンバー)

・約560万円 | 入社2年目・25歳 (リーダー)

・約640万円 | 入社3年目・27歳 (マネージャー)

※成果や役割に応じて、年次に関わらず昇格事例あり。

#### ■試用期間

あり（最長6ヶ月）

※試用期間中も給与・待遇に変更はありません。

#### ■福利厚生

- ・各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・昇給随時（平均して約4ヶ月に1回。毎月1名以上が昇給）
- ・賞与年2回（7月・12月）
- ・交通費全額支給
- ・時間外手当全額支給
- ・出張手当
- ・役職手当
- ・企業年金（iDeCo / 会社一部負担）
- ・住宅手当（月2万円 / 会社から3km以内居住の場合）
- ・ランチ手当（月5,000円）
- ・非喫煙者手当（月5,000円）
- ・ネイル手当（基本無料 / 一部条件あり）
- ・ネイルOK
- ・ジュエリーの社割制度
- ・カフェスペース完備

---

## Required Skills

学歴不問 | 第二新卒歓迎 | 業界・職種未経験歓迎

#### ■必須条件

- ・30歳以下の方（例外事由3号のイ：長期キャリア形成のため）
- ・基本的なPCスキル（Word・Excel・PowerPoint）

#### ■歓迎条件

※以下いずれかに当てはまる方は活かせます！

- ・人と関わる仕事の経験（接客・営業・販売など）
- ・法人営業経験
- ・人材業界での営業経験
- ・コミュニケーションを活かして働きたい方

#### ■配属について

配属部署により求めるスキルは異なりますが、未経験の方も幅広くご活躍いただけるポジションです。

#### 【こんな人に向いています】

- ・若いうちに幅広い経験を積みたい方
- ・変化のある環境で成長したい方
- ・バックオフィスでも事業に関わりたい方
- ・キャリアの選択肢を広げたい方

---

## Company Description