



PR/118631 | Sales Administrator

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment UK

Job ID

1600333

Industry

Other (Manufacturing)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Netherlands

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

June 30th, 2026 11:03

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

業界：製造業**雇用形態**：契約社員 *12か月後、正社員登用の可能性あり**勤務時間**：フルタイム**勤務形態**：オフィス勤務**主な業務内容**：

- 在庫状況、価格、納期に関する顧客からの問い合わせ対応
- ERP/CRMシステムを用いた受注データの入力・管理およびフォローアップ
- 見積書、注文確認書、請求書の作成および処理業務
- 物流パートナーやサプライヤーとの納期・在庫に関する調整
- 受注状況や納品スケジュールの顧客への報告および連絡
- 顧客および製品データの管理・更新

- 売上データの分析およびレポート作成
- 顧客から繰り返し寄せられる課題の把握と改善提案
- 営業、物流、サービスチームとの連携およびサポート業務
- マーケティング活動および国内外のイベント運営のサポート

必須要件：

- 事務、カスタマーサービス、またはセールスサポートのいずれかの実務経験
- オランダ語および英語での優れたコミュニケーション能力（ドイツ語ができれば尚可）
- 主体性があり、前向きかつ意欲的に業務に取り組める方
- チームワークを重視し、正確性と高い組織力・マルチタスク能力を有する方

- 自律的に業務を遂行し、期限を意識して行動できる方

- オランダにおいて有効な就労許可を有している方

※書類選考通過された方のみにご連絡をさせていただきますので、予めご了承くださいませ。

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/terms-of-use>

Company Description