MAGARIGAWA

Magarigawa会員制リゾート施設（法人営業スタッフ～マネージャー）/社員寮有・引越手当有

2023年夏開業のアジア初の会員制ドライビングクラブ(プライベートドライビング)

Job Information

Hiring Company
Magarigawa Operations

Job ID
1600664

Industry
Other

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Chiba Prefecture, Minami-boso-shi

Train Description
Uchibo Line, Tomiura Station

Salary
3 million yen ~ 7 million yen

Work Hours
9:00～18:00　※シフト制（1日8時間勤務、休憩1時間）

Holidays
週休2日制（シフト制）※土日祝休みではありません。

Refreshed
October 29th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

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≫

- アジア初の会員制ドライビングクラブで、法人向け施設利用提案を担うB2B営業職
- 富裕層・法人顧客への高付加価値提案を通じ、ラグジュアリー領域の営業経験を深められる
- 海外顧客も多いグローバル施設で、英語力を活かしながらイベント運営や商談管理に携われる
- 住宅補助・引越支援あり、リゾート型施設で働きながらキャリアと生活環境を両立できる環境

【業務内容】
2023年夏に開業し、グローバルに知名度が上がってきている会員制ドライビングクラブ“THE MAGARIGAWA CLUB”の施設の法人向け貸し出し事業の営業を行っていただきます。
コース施設だけでなく、ホテル・レストラン・バーラウンジ・カーサービス工場などを併設しており、施設の法人・企業向け貸し出し事業にかかる重要な人材として「理想のキャリア」を築いて頂きます。

※WELCOME TO THE MAGARIGAWA CLUB（施設紹介動画）
https://www.youtube.com/watch?v=gmbiOm6rPuk

- 法人(B2B)営業
  -各種面談、電話、メール、その他の手段を通じて国内外の法人顧客へアプローチ、商談管理および契約の獲得
- 国内外の顧客対応とコミュニケーション
  -顧客からのお問い合わせ対応（対面・電話・メールなど）
- 文書管理と報告書作成
  -営業に関する文書、契約書、申込書、提案書などの作成と管理
  -営業・商談データの入力・管理、請求・精算金額の調整・確定管理
- 企業向け施設貸出期間中のイベント運営支援
- その他特命事項

■募集背景：
増員。B2Bの事業を盛り上げていただける営業スタッフを募集します。

■Magarigawaのアピールポイント：

- 日本初、世界でも知名度が上がってきている施設におけるメンバーとして活躍できます。
- 会員制の施設のため、綺麗かつ洗練された環境でお仕事ができます。
- アジア初のドライビングクラブのため、海外のお客様も多く来場・滞在し、グローバルな環境下での経験が積めます。

■部門構成：
全体人員構成：約60名
所属部門の人員：3名

【雇用形態】
正社員
※試用期間：入社日から 3 カ月後の末日まで（延長の可能性あり）（条件の変更なし）

【給与】
年収：330万円 ~ 700万円（年俸制）
月給：年収を12ヶ月で割った額
※前職の給与・経験・能力を考慮のうえ、当社規定により決定します。

■残業代：別途支給あり
■賞与：なし

【就業時間】
9:00 ~ 18:00
シフト制（1日8時間勤務、休憩1時間）

【勤務地】
〒299-2411 千葉県南房総市富浦町大津字鍛冶屋沢1015
■受動喫煙対策：屋内全面禁煙
※転居を伴う場合の引っ越し代や家賃補助もございます。

【休日休暇】

- 年間休日111日(公休105日 /施設メンテナンス特別休暇3日が年2回)※夏季休暇、年末年始休暇なし
- 週休 2 日制（シフト制） ※土日祝休みではありません。
- 年次有給休暇（1年目：14日、2年目：14日、3年目以降：20日）
- 慶弔休暇
- 施設メンテナンス日（年2回だが、時期は不確定）

【待遇・福利厚生】

- 車通勤に伴うガソリン代は自宅からの距離に応じて支給します（限度額あり）
- 各種社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）、健康保険組合加入
- GLTD（団体長期障害所得補償保険）加入
- 慶弔給付
- イベント手当あり
- 賄いランチ(500円/食)
- 住宅補助あり（下記参照）

＜住宅補助について＞
月額賃料の 50%
（単身は上限 3 万円、家族同伴は 5 万円を支給するが、5 年目以降補助額が低減し、10 年目には 0%となります。）

▼但し条件あり

- 勤務に伴い、転居を行うこと
- 千葉県君津市、富津市、鴨川市、鋸南町、南房総市、館山市以外の千葉県在住者もしくは、千葉県外在住者
  ※引っ越しを伴う場合は、荷造り・備品費用として一律25万円を支給します。
  ※家電付き社宅の場合は15万円

▼下記にお住まいの方については、通勤での負担が少ないエリアとなります。

- 南房総市/館山市
- 鋸南町/鴨川市
- 富津市/君津市
- 勝浦市/大多喜町
- 木更津市

Required Skills

【必須要件】

- 営業経験3年以上
- 富裕層・法人向け営業経験で、交渉・調整能力の高い方
  （自動車販売、時計、アクセサリー、衣料、金融・保険、ホテル業、その他高額商品・サービス業など）
- ビジネスレベル以上の英語力（打ち合わせ、メール、電話等）
- 自動車運転免許（業務での運転が可能な方）

【歓迎要件】

- 自動車業界での営業経験

【求める人材像】

- 社内外を含めコミュニケーション能力の高い方
- 社内のチームワークを大切にし、会社としての業績拡大を積極的に行える方

【選考について】

- 一次面接（担当マネージャー・人事）※リモート
- 役員面接（社長・CFO・人事）+ WEB性格適正テスト ※対面/施設見学OK

Company Description