



## PR/118636 | Sales Administrator

## Job Information

## Recruiter

JAC Recruitment UK

## Job ID

1600977

## Industry

Other (Manufacturing)

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Turkey

## Salary

Negotiable, based on experience

## Refreshed

July 7th, 2026 10:26

## General Requirements

## Minimum Experience Level

Over 1 year

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

None

## Minimum Japanese Level

Native

## Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

## Visa Status

No permission to work in Japan required

## Job Description

業界：日系企業

ポジション名：セールスアドミニストレーター

雇用形態：正社員

勤務時間：フルタイム（月曜日～金曜日）

勤務形態：ハイブリッド/リモート

## 主な業務内容：

- 製品販売の拡大に向けた営業・販促活動の推進
- 出荷および輸出業務の管理・調整
- 発注業務の遂行およびサプライチェーンの円滑化
- 社内システムへの正確なデータ入力および管理
- 顧客およびディストリビューターとの円滑なコミュニケーションと関係構築

必須条件：

- 営業事務業務の実務経験をお持ちの方
- 週1回程度のオフィス出社が可能な方
- トルコ国内における有効な就労許可を有している方

歓迎条件：

- 日本語・英語・トルコ語を用い、業務を円滑に遂行できる方
- 変化する状況やトラブルに対し、柔軟かつ迅速に対応できる方

※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