



ライティングメーカー法人営業

外資系 | 英語を活かせる | ワークライフバランス◎

Job Information

Hiring Company

Profoto KK

Job ID

1602946

Industry

Other (Advertising, PR, Media)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Hibiya Line, Hatchobori Station

Salary

4 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

09 : 30 ~ 18 : 00 (休憩1時間)

Holidays

完全週休2日制 (土日祝)

Refreshed

August 19th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

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≫

- 法人営業・アカウントマネジメント：
販売店・ディーラーへの法人営業を担当し、販促企画や営業戦略の立案、アカウントマネジメントを通じて日本市場でのビジネス拡大を推進します。
- 世界的ライティングブランドの日本市場拡大に携わり、ブランド成長を支えるやりがいを実感できる

- ・海外チームとの実務を通じて英語力を磨き、グローバル環境で営業スキルを伸ばせる
- ・年間休日120日以上・退職金制度あり。展示会・イベント等で休日出勤が発生する場合は、翌週以降に振替休日を取っていただきます。

【業務内容】

世界的ライティングメーカー「Profoto」の日本市場において、販売店・ディーラーへの法人営業を担当し、取引先との関係構築や営業活動を通じてブランドの成長を推進していただきます。営業企画や販促施策の立案に加え、新たなビジネス機会の創出にも携わっていただきます。

入社後は、ディーラー対応、レポート作成、販売状況の確認などからスタート。いきなり一人で大きな担当を持つのではなく、既存メンバーのサポートを受けながら、少しずつ顧客管理や販促企画に関われるポジションです。

英語を使う場面も多く、海外チームとのメール・会議・レポートなど、実務を通じてビジネス英語を伸ばしていけます。

< 具体的には >

- ・販売店、ディーラーとの関係づくり
- ・販売店からの問い合わせ対応、営業支援
- ・売上や在庫データの確認、集計
- ・社内向けレポートや資料の作成
- ・販売計画やアカウントプラン作成サポート
- ・販促企画やキャンペーン実施のサポート
- ・オンラインストアや店舗での販売状況確認
- ・展示会、業界イベントへの参加
- ・海外チームとのメール、会議対応

■この仕事の魅力：

- ・英語を使って働く環境：
 - 海外チームとのやり取りやレポート作成などを通じて、日常的に英語を使用します。
- ・Profotoブランドに携われる：
 - 世界中のプロフォトグラファーに支持されるプレミアムブランドの成長に関わることができます。
- ・グローバル環境でのキャリア形成：
 - グローバル戦略をもとに、日本市場での実行を担うポジションです。外資系企業ならではのスピード感や裁量の大きさを経験できます。

【雇用形態】

正社員

【給与】

年俸：400万円 〜 500万円

（基本給：400万円 〜 500万円、固定残業代：なし）

【就業時間】

09：30～18：00（休憩1時間）

■実働時間：1日あたり7時間30分 〜 8時間

■平均勤務日数：1ヶ月あたり18日 〜 22日

【勤務地】

東京都中央区

■アクセス：日比谷線 八丁堀駅から徒歩5分

※八丁堀駅、新富町駅、宝町駅、茅場町駅、築地駅、中央区湊、中央区新富、中央区入船、中央区八丁堀、中央区新川方面からもアクセス抜群！

【休日休暇】

- ・年間休日120日以上
- ・週休2日制（原則土日祝休み）
- ・展示会・イベント等により休日出勤が発生する場合があります（振替休日を取っていただきます）
- ・夏季休暇
- ・年末年始休暇
- ・有給休暇

【待遇・福利厚生】

- ・社会保険完備
- ・交通費（実費全額支給）
- ・退職金制度あり
- ・全員に一律で支払われる通勤・皆勤・家族手当金額：あり

Required Skills

【必須要件】

- ・英語でのメール対応や会議参加に抵抗がない方
- ・営業、接客、販売、カスタマーサポートなど、人と関わる仕事の経験がある方
- ・Excel・Word・PowerPointの基本操作ができる方
- ・国内出張に対応できる方

< 語学力補足 >

海外チームとのやり取りがあるため、英語でのコミュニケーションを日常的に使用します。日常業務での海外とのメール・オンライン会議では実践的英語力を必要とします。

【歓迎要件】

- 写真やカメラ、機材に興味がある方
- 小売、ディーラーサポートの経験
- 複数チャネルでの販売・営業経験
- 外資系や国際的なビジネス環境での業務経験
- 営業プロセスやアカウント管理の基本知識
- スケジュール管理やタスク整理のスキル
- データ入力やレポート作成の経験

【求める人物像】

- 英語を使って仕事がしたい方
- グローバル環境でキャリアを築きたい方
- 人と関係を築くことが得意、または好きな方
- 主体的に動き、周囲と連携できる方

【選考について】

- 選考プロセス：書類選考 → 一次面接 → 適正試験 → 最終面接 → 内定
※書類選考通過者のみご連絡します
※面接日・入社日の相談も可能です

Company Description