



オンラインセールス（Zoho事業）

自社SaaS製品の提案/英語力活かせる

Job Information

Hiring Company

ZOHO Japan Corporation

Job ID

1603204

Division

Zoho事業部 営業部

Industry

Software

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Keihin Tohoku Line (Tokyo-Yokohama), Tamachi Station

Salary

5 million yen ~ 6.5 million yen

Work Hours

標準勤務時間：9：00 ~ 18：00（8時間）

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

August 18th, 2026 13:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

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》

- Zoho製品の提案やデモを通じ、顧客課題を解決へ導くオンラインセールス業務

- ・顧客との接点から成約まで一貫して担当、IT知識を活かした提案力を磨けるやりがい
- ・グローバルSaaS企業で成長、資格補助や研修制度、無料ランチなど福利厚生が充実
- ・インセンティブ賞与年3回、服装自由、年間休日125日など柔軟な働き方を実現可能

【業務内容】

- ・リード/ポテンシャルへのアウトバウンドコール
- ・リード/ポテンシャルからのインバウンドコールまたはオンラインチャット対応
- ・リード/ポテンシャルの要件を聞き取り、質問を明確化し、Zoho製品を活用して育成し、魅力を伝え、興味を引き付ける。
- ・ホットリード/ポテンシャルの判定をし、商談へ繋げる。
- ・オンラインでポテンシャルに製品デモを実施し、提案を行う。
- ・ポテンシャルのフォローアップを行い、成約に導く。
- ・ウェビナー/セミナーの講師（将来的に可能性がございます）
- ・直販活動に関連するタスク

■配属先：

Zoho事業部 営業部

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3か月

【給与】

年収：5,310,000円～6,195,000円（目標100%達成時の金額）

月収：300,000円～350,000円

（月25時間分の固定残業代（48,532円～56,625円）を含む。超過分は全額支給。）

※経験やスキルにより変動します。

■昇給：年1回（4月/人事評価および業績に応じて）

■インセンティブ賞与：年3回（8月、11月、2月）

【就業時間】

標準勤務時間：9：00～18：00（8時間）

【勤務地】

東京都港区港南（東京オフィス）

※勤務地は原則東京オフィス（品川）を予定しておりますが、一時的に本社（みなとみらいオフィス）での勤務となる可能性もございます。

【休日休暇】

- ・年間休日125日（2026年度）
- ・完全週休2日制（土日）
- ・祝日
- ・夏季休暇：有給休暇の5日連続取得
- ・会社指定休日：年末年始などが対象
- ・有給休暇：初年度最大15日／入社後、試用期間（原則3か月）満了をもって付与
※入社月に応じて付与日数が異なります。
- ・特別休暇：慶弔休暇、本人/兄弟姉妹の結婚休暇、配偶者の出産休暇
- ・リフレッシュ休暇付与：5年に1回取得可能

【待遇・福利厚生】

<教育制度・資格補助>

- ・資格試験報奨金制度：会社が指定した資格試験の受験費用および取得時の報奨金を支給
- ・教育補助制度：会社が認めた社外教育の費用の20%を補助
- ・書籍購入制度：業務関連の書籍を会社負担で購入可
- ・TOEIC社内受験（年1回）
- ・「7つの習慣」研修：新卒中途に関わらず参加必須のワーク型の研修
- ・BizCampus Live導入：定額制オンライン型ライブ研修、ビジネスに必要な能力を養う130以上のテーマから自由に受講可

<手当>

- ・通勤費全額支給（月10万円まで）
- ・オフィス近距離引っ越し手当：諸条件を満たした場合、一律の金額を支給（在籍中1回のみ）
- ・慶弔見舞金支給（社内規程による）

<健康衛生>

- ・社会保険完備（健康保険：首都圏デジタル産業健康保険組合）
- ・定期健康診断（年1回）
- ・ストレスチェック（年1回）
- ・健康セミナー実施（年数回）：メンタルヘルス、睡眠改善、健康診断結果の見方などを保健師からレクチャー
- ・外部相談窓口：メールや電話にて匿名で相談できる外部窓口を設置
- ・各種予防接種補助：インフルエンザ、海外出張前各種ワクチン

<将来の備え>

- ・個人型確定拠出年金（iDeCo）補助：最大7,000円補助 ※掛金に応じて変動

- ・確定給付企業年金（DB）：入社満3年経過後から加入する会社負担の退職金制度
- ・退職金前払制度：最大50%を賞与へ上乗せ支給
- ・総合福祉団体定期保険：入社満3か月の社員を対象に加入する弔慰金制度
- ・自宅用避難グッズ支給：社員を対象に、自宅に避難・防災グッズを支給

<社内コミュニケーション>

- ・部署懇親会費補助：四半期に1回会社より一部補助・社内クラブ活動：バスケット、テニス、音楽など、拠点の垣根を越え13のクラブが活動中（任意参加）
- ・社員旅行：年に1回1泊程度の社員旅行を実施（任意参加）
- ・ウェルカムランチ補助：新入社員がチームに入社した際の歓迎ランチ補助
- ・チューターランチ補助：先輩社員と新入社員とのランチを最大4回まで補助

<その他>

- ・無料ランチ：会社指定のお弁当の代を全額補助
- ・無料ドリンク・無料スナック：各オフィスにてコーヒーやハーブティー、ソフトドリンク、お菓子等
- ・喫茶補助：外出時にカフェで業務をする場合は、一律の金額を補助
- ・入社ノベルティbox配布：ハンカチ、タンブラー、巾着、システム手帳、卓上カレンダーをセットにしたウェルカムboxを支給
- ・ハマふれんど加入：横浜市が実施する福利厚生サービスで、ベネフィットステーションやプレゼント企画などが利用可
- ・服装自由（TPOをわきまえることが前提）
- ・時短勤務制度：育児や介護を理由とした時短勤務を申請することが可能
- ・保育支援：会社が保育料の一部を補助する制度（諸要件あり）
- ・ベビーシッター派遣事業割引券：国指定のベビーシッター利用時に割引を受けられるもの

Required Skills

【必須条件】

- ・BtoB業界での営業経験3年以上
- ・IT業界での就労経験、あるいは基本的なITスキルの保有（初見のクラウドサービスの操作に抵抗がない方）
- ・英語スキル（読み書きできるレベル）
- ・オフィスにてフルタイム勤務ができる方

【歓迎条件】

- ・CRM/SFAの使用や販売経験

【求める人物像】

- ・社内外問わずコミュニケーションを取れる方
- ・協調性のある方
- ・目標達成志向の高い方
- ・新しい製品サービスやITのトレンドを迅速に把握し、変化の激しい環境下で最新かつ最適なソリューションを提案する能力
- ・Zohoの広範で深いソリューションに対する興味関心を持てる方

【選考について】

- ・募集人数：2名
- ・選考フロー：
 - 1.書類選考
 - 2.一次面接（リモート可）
 - 3.最終面接・人事面談（来社）、適性診断（職務適性）

※バックグラウンドチェック、リファレンスチェックをおこなう場合もございます。

※最終面接・人事面談は、弊社東京オフィスへご来社いただきます。首都圏以外からご来社いただく場合、交通費を支給予定ですが、

※応募書類受領後、1週間以内に書類選考結果をお知らせします。

※応募の秘密は厳守いたします。

※応募書類については返却いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

Company Description