


# 【週２在宅×第二新卒可】営業サポート・受発注

【週２在宅×第二新卒可】営業サポート・受発注

## Job Information

**Recruiter**
Michael Page

**Job ID**
1607503

**Industry**
Electronics, Semiconductor

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

**Job Type**
Permanent Full-time

**Location**
Mie Prefecture

**Salary**
4 million yen ~ 9 million yen

**Refreshed**
November 6th, 2026 06:00

## General Requirements

**Career Level**
Entry Level

**Minimum English Level**
Basic Level

**Minimum Japanese Level**
Native Level

**Minimum Education Level**
Associate Degree/Diploma

**Visa Status**
Permission to work in Japan required

## Job Description

世界トップクラスの半導体関連企業を支えるオペレーションサポートポジションです。受発注、営業サポート、輸出関連業務、社内調整など幅広い業務を担当しながら、グローバル環境でキャリアを築いていただけます。

**企業情報**

半導体製造装置・先端技術分野で世界的に事業を展開するグローバル企業です。
世界中の半導体メーカーを支える高い技術力を持ち、日本市場においても安定した事業基盤を有しています。今回のポジションでは、顧客対応だけでなく、受発注、物流、輸出、営業サポートなど事業運営を支える重要な役割を担っていただきます。

**職務内容**

ビジネスオペレーションサポートとして、社内外の関係者と連携しながら、正確かつ効率的にオペレーション業務を進めていただきます。

**<主な業務内容>**

- 各種レポート作成および進捗管理
- 業務改善・業務効率化サポート
- 装置搬入に関するスケジュール調整
- 関係部署や取引先との調整業務
- 輸出に関する手続き・書類準備
- 物流関連会社との連携
- SAPを使用した受発注関連業務
- CRMシステムへの入力・情報管理
- 社内承認プロセスのサポート
- 営業チームのサポート業務全般

**条件・待遇**

**＜年収・手当＞**

- 年収：400万円〜900万円
- 経験・スキルに応じ決定

**＜勤務地・働き方＞**

- 勤務地：三重エリア
- フレックスタイム制度あり（コアタイムなし）
- 週2日在宅勤務可能
- 完全週休2日制（土日祝）

**＜福利厚生＞**

- 社会保険完備
- 有給休暇
- 病気休暇
- 年末年始休暇
- 慶弔休暇
- グローバル企業でのキャリア形成機会

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ukyo Magara on +81368328632.

## Required Skills

**＜必須条件＞**

- 受発注、営業事務、営業サポート、オペレーション業務いずれかの経験
- 日本語：N1レベルまたはネイティブレベル
- 英語：読み書きができるレベル以上
- Excelを使用した業務経験
- 関係者との調整業務経験
- 正確な事務処理ができる方
- 複数案件を並行して管理できる方

**＜歓迎条件＞**

- 輸出入業務経験
- SAP利用経験
- CRM利用経験
- 半導体、製造業、外資系企業での経験
- 第二新卒
- 英語を使う環境での業務経験

## Company Description

半導体製造装置・先端技術分野で世界的に事業を展開するグローバル企業です。
世界中の半導体メーカーを支える高い技術力を持ち、日本市場においても安定した事業基盤を有しています。今回のポジションでは、顧客対応だけでなく、受発注、物流、輸出、営業サポートなど事業運営を支える重要な役割を担っていただきます。