営業管理スタッフ (営業サポート・業績管理サポート・納期管理)　年間休日125日 / リモート可 (最大週4日)

業績好調の光通信部品の専門商社

Job Information

Hiring Company
ACE OPT Co.,Ltd.

Job ID
1617085

Division
営業部　営業管理課

Industry
Specialized Import, Export

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

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Katsushika-ku

Train Description
Sobu Line Rapid (Chiba-Tokyo), Shin Koiwa Station

Salary
4.5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours
09:00~17:30

Holidays
完全週休2日制 (土日祝)

Refreshed
November 24th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation 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≫

- 光通信部品を扱う営業部門で、顧客対応や業績データの集計・資料作成、納期調整、進捗管理
- 営業活動を支える調整力やデータ管理能力を活かし、業務効率化や組織全体の生産性向上に貢献できるやりがい
- 業務改善の自主的な提案が評価される環境で、意欲・能力・実績次第では入社2～3年後に管理職を目指せる
- 年間休日125日、残業月平均5時間程度、最大週4日の在宅勤務が可能で、フレックス制度や各種手当も充実

【業務内容】

- 営業サポート業務（顧客窓口対応、他）
- 業績管理サポート業務（業績関連データ集計、資料作成）
- 納期調整･進捗管理
- 業務改善（使用ツールのマスタ整備、業務効率化検討他）
  ※使用ツール：販売管理システム、Excel

■募集背景：
部門強化のための増員

■配属先情報：
営業部　営業管理課
課長（40代）、派遣社員1名（40代）

■仕事のやりがい・魅力：
入社当初は受発注／納期管理の担当者と協力しながら業務遂行及び営業サポートと業績管理サポートを実施戴き、業務改善については自主的な提案があれば適正な評価と処遇を行います。
また、意欲と能力・実績に基づき 2 ～3年後の管理職への登用のチャンスもあります。

■当社について：
当社は主に光通信用部品の提案と販売を行う企業です。2009年に設立され、直近 6 期連続高い経営利益で推移しており、取引先は国内大手通信機器メーカーが中心です。
品質保証窓口の専任部門を組織化し、お客様から品質面で安心と高い信頼により支持されています。

＜取扱い商品＞
主な事業内容としましては、以下のような製品群をカバーしております。
※以下の光通信機器に使用される部品・モジュール品全般

- 光トランシーバー(例:モバイルブロードバンド、トランスミッション、クライアントサイド)
- 光パッシブコンポーネント　(光カプラ、WDMモジュール、ハイパワーコンポーネンツ)　他
- 光アンプ（1chアンプ、WDMアンプ、映像用光アンプ）他
- 光デバイス　(例:マイクロオプティクス、OSA/TOSA)

エース・オプトは、顧客のニーズに応じた高品質な製品を提供することを目指しており、品質保証やBCP(事業継続計画)にも力を入れています。特にBCPでは、地震などの災害リスクに備えた対策を講じており、受発注業務のカバー体制の整備大阪拠点へのサーバー設置などをおこなっています。

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、3ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更なし)

【給与】
想定年収：480万円～600万円 程度
月給：300,000円～380,000円 程度
※月給には10時間/月程度の固定残業代含む
※経験・スキルに応じる

■残業手当：あり。（残業時間に応じて別途支給します。ただし残業は申請に基づきます。）
■昇給：年1回（4月）※但し業績による
■賞与：2年目以降より支給（※昨年度支給実績12ヶ月分）

【就業時間】
09:00~17:30
■所定労働時間7時間30分、休憩60分
■残業：あり（月5時間程度）
※フレックスタイム制度あり：適用に条件あり（入社6ヶ月以上経過した方）

【勤務地】
本社：東京都葛飾区新小岩1-53-10 朝日生命新小岩ビル4階
■アクセス：JR総武本線新小岩駅　徒歩5分
■喫煙環境：屋内禁煙（屋内喫煙可能場所あり）
■転勤：なし
■在宅勤務制度：あり（週1出社日を除く最大週4日可）
　※適用に条件有・入社6ヶ月以上経過した方

【休日休暇】

- 年間休日125日
- 完全週休二日制(土日祝)
- その他（夏季休暇・年末年始等）
- 有給休暇(入社半年経過後に10日付与/最高付与日数20日)

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当（会社規定に基づき全額支給します）
- 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- その他手当：生産性向上奨励手当・言語手当・テレワーク勤務手当・育児教育手当
  ※ただし支給に関して諸条件あり
- 在宅勤務制度（週1出社日を除く最大週4日可）
- 時短制度（一部従業員利用可）
- テレワーク勤務制度有り/フレックスタイム制度あり
  ※適用に条件有・入社6ヶ月以上経過した方
- 会員制リゾートホテルの補助制度（全国にリゾートホテル31か所、毎年新規増設を実施）
- 団体生命保険、がん保険加入（全額会社負担）
- 永年勤続表彰制度（5，10，20，30，40年）
- 優秀社員表彰制度
- 退職金制度（入社3年経過後より加入）

< 成長支援制度について >
-公平・公正な人事考課制度により、本人の意欲と行動及び成果に基づいた昇級制度となっています。
-体系的な教育・育成計画に基づいた個々の成長を支援しております。

Required Skills

【必須要件】

- 商社·卸·メーカー·物流等での営業サポートや受発注/納期管理実務 3〜5年程度
- 基幹システムの操作（ERP·受発注システムのいずれかの実務操作経験）
- 社内外の調整·折衝

【歓迎要件】

- 顧客対応、業務改善、システム化
- 英語（メール、TOEIC 600点程度以上）、中国語等の実務使 経験。

【求める人物像】

- 段取りを てて動ける
- 数字と事実に誠実な
- 調整を厭わない

Company Description