CareerCross

CRESTEC Global Communications

法人営業【企業の業務マニュアル、取扱い説明書の制作から多言語ドキュメントの翻訳】/浜松本社

海外11か国19拠点のグローバルカンパニー/東京証券取引所スタンダード市場

募集職種

採用企業名
株式会社クレステック

求人ID
1469917

業種
その他（通訳・翻訳）

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
静岡県, 浜松市北区

給与
300万円 ~ 500万円

勤務時間
8：30～17：30　※時差出勤制度あり

休日・休暇
土日完全週休2日、GW、夏季、年末年始休暇ほか　会社カレンダーによる

更新日
2024年05月27日 02:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

当社【クレステック】はテクニカルドキュメント、いわゆる家電や自動車などに付随する取扱説明書の制作会社になります。
国内のみならず、海外にも拠点を設け、国内外（日系・外資）問わずサービスを提供しております。
ドキュメント作成に関わらず、マーケットリサーチから企画・翻訳（ローカライズ）・ライティング、梱包設計、印刷とワンストップ体制を整えてります。

ポジション：法人営業
担当クライアントは、大手メーカー（自動車、船、オフィス機器、家電製品など)が中心となります。
まずは、弊社国内拠点にてマニュアル・映像制作等の企画営業を行っていただきます。
近い将来、当社の海外拠点の責任者としてお任せしたと思っております。

主な業務内容※国内拠点勤務時
・打ち合わせ
・顧客対応(情報収集、分析)
・見積作成
・作業設計、制作体制立案
・受注、契約処理、請求処理など
・スケジュール管理
・各種資料作成　　ほか

≪当社・本ポジションの魅力≫

- 国内大手有名メーカー(自動車・バイク・船・オフィス機器・家電製品)の取扱説明書やカタログ映像制作を受注する為、これまでの業界知識を活かせる
- 企業向けのドキュメント制作・翻訳の事業を展開するグルーバルカンパニー
- ご自身の頑張り次第で、海外拠点のマネージャーとして活躍ができます。

【ご入社後の流れ・キャリアパス】
最初は指導員及びグループリーダーの指導を受けながら、自分の担当顧客(ルート営業)からスタート。
慣れてきたら新規開拓を行っていただきます。
国内拠点にて弊社の事業内容や業務を習得していただいた後に、海外拠点のマネージャー候補としての赴任を予定しております。

【働きやすい環境をご用意】
■リモート制度
■時差出勤制度
■月平均残業時間20時間ほど
■年間休日120日以上
■フィットネスジム・カフェ・リラックスルーム完備（浜松本社）
■オフィスも新築で、パーソナルスペースなども充実しています（浜松本社）。

スキル・資格

【必須】

- 普通自動車運転免許証(AT限定可)
- PC全般基本スキル(Microsoft office、Acrobat等)
- 英語(日常会話レベル以上)

【雇用形態】正社員または**契約社員**（半年から1年後に正社員）

【月給】月給25万円以上
※スキル・経験等を考慮の上、当社規定により決定いたします
入社3年目:およそ年収420万円
昇給あり 年1回(6月)
賞与あり 年2回(6月・12月)

【勤務地】下記拠点ずれかの勤務地となります。面接の際に、相談し決定致します。

- 浜松本社：静岡県浜松市北区東三方町69

【休日休暇】
<年間休日120日>
■週休2日制(土日)
■祝日(一部出社日あり)
■夏季休暇
■年末年始休暇
※その他の休日は会社カレンダーによる
■慶弔休暇
■有給休暇
■産休育休・介護休暇(取得実績あり)

【手当/福利厚生】
<各種手当・制度>
■交通費規定支給(月3万円まで)
■社会保険完備(労災・雇用・健保・厚生年金)
■退職金制度
■財形貯蓄制度
■資格取得支援制度
■研修制度(職種別・階層別研修)
■PC、スマートフォン貸与
■営業車貸与

会社説明