



【英語】営業サポート（SV候補）/栄養補助食品販売/500-600万円/正社員/品川・在宅

・出勤と在宅でハイブリッドの勤務体系・転勤がなく長期就業可能

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルパワー

採用企業名

米国系美容他サプリメント会社

求人ID

1545723

部署名

営業部

業種

その他（流通・小売・物流）

会社の種類

中小企業（従業員300名以下）- 外資系企業

外国人の割合

（ほぼ）全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

500万円～600万円

勤務時間

・週5日勤務（月～金）・9：00～17：30（休憩時間：60分・実働7.5時間）・残業：有（月平均20時間以内）

休日・休暇

・土日祝日休み・夏期休暇・冬期休暇・有給休暇（6か月以降10日間）・慶弔休暇・育児休暇

更新日

2025年06月26日 10:48

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

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

①営業サポート業務（Sales Administration）

- ・エクセル使用にて資料作成
- ・営業実績データの抽出・作成・加工
- ・営業資料の作成・加工
- ・顧客会議の出席および議事録の作成・配信
- ・顧客向けインフォメーションの作成・配信
- ・顧客対応、電話対応

②イベント/インセンティブ旅行関連業務

- ・イベント/インセンティブ旅行の企画立案、運営
- ・イベント/インセンティブ旅行のディレクションおよび進行管理（海外旅行イベントを含む）、参加者のアテンド
- ・会場手配・調整
- ・移動・宿泊手配
- ・必要備品の手配・発送
- ・社内業務調整
- ・アンケート作成・集計（エクセルシート）
- ・予算管理

③レコグニション

- ・レコグニションイベントの立案、運営
- ・毎月の新規タイトル獲得確認
- ・レター発送

※変更の範囲：業務内容が変更される場合があります。詳細は面談時にお伝えします。

スキル・資格

＜必須スキル＞

- ・営業、営業事務、イベント手配などの実務経験1年以上
- ・PCスキル：Excel 表計算（関数全般）ピボットテーブル、資料作成全般対応、他Word、Power Point

＜歓迎スキル＞

- ・MLM業界経験者歓迎
- ・イベント業務経験者歓迎

会社説明