



東証上場 グローバル企業のSAP SD事務・教育担当本社（恵比寿）

日系大手の産業用・化学用・医療用等特殊ポンプのトップメーカー

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバル・リサーチ

採用企業名

日系大手の産業用・化学用・医療用等特殊ポンプのトップメーカー

求人ID

1552601

業種

機械

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

東京都 23区, 渋谷区

給与

400万円 ~ 550万円

勤務時間

8:30 - 17:10 (休憩50分)

休日・休暇

年間休日123日

更新日

2025年11月25日 12:00

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

基礎会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

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

【会社概要補足】

海外拠点30箇所、海外売上比率44%。4事業本部（インダストリアル、精密機器、メディカル、宇宙航空）を有して、世界に通用する独創的な発想と高度な技術力で"オンリーワン・ナンバーワン"を目指す、グローバル企業。

【求人概要】

メディカル事業本部にて、SAP SD（販売管理）の事務業務や教育担当としての下記業務をお任せします。

【業務内容】

- ・全国の請求業務の事務処理におけるハンドリング
- ・メディカル事業部全体の棚卸し業務のハンドリング
（元のデータを作成し、営業所・工場側に入力いただいた数字をもとに事業部全体の数字を出しを行います）
- ・新製品の受注から販売までの業務フロー構築
- ・入社者へのSAP教育

【年俸】

400万円～550万円

【勤務地】

東京都渋谷区恵比寿

スキル・資格

【必要職務経験】

- ・全体の取り纏め経験 （部下、派遣社員の指導）
- ・営業事務のご経験
- ・業務システムの移行経験 （要件定義～運用）
- ・教育指導のご経験

【歓迎要件】

- ・SAPを使った経験
- ・受発注業務のご経験
- ・簿記3級

会社説明