



## 【内勤営業＆リモートワーク】 外資系国際物流の法人営業 | 欧州系物流企業

柔軟な働き方が可能！グローバル環境で英語力を活かせる！

### 募集職種

人材紹介会社

[EPSコンサルタンツ](#)

### 採用企業名

液体輸送分野に強みを持つ欧洲系物流企業

### 求人ID

1555534

### 部署名

営業部

### 業種

物流・倉庫

### 会社の種類

外資系企業

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区, 中央区

### 給与

400万円 ~ 500万円

### 勤務時間

9:00~17:00 (休憩 1 時間)

### 休日・休暇

・完全週休二日制（土日祝日休み）・年末年始、夏季、その他特別休暇有

### 更新日

2026年02月17日 06:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

1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

大学卒：学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

### 募集要項

・見積もり発行後のフォローアップを促進するため、顧客管理システムを使って、「見積発行済み」および「フォロー不

足」の案件 状況を営業担当者別に毎週リスト化し、共有。

- ・関係構築・維持を促進するため、システムから営業担当者ごとの当週・翌週の訪問予定を抽出し、毎週リストを作成して営業チームへ提供。
- ・マーケティング活動の一環として、営業担当者がチェック・マークリングした業界ニュース記事を、システムまたは社内共有フォルダに保管。
- ・ワインテイスティングなどのイベント情報を収集し、必要に応じて申込手続きを担当。担当営業や現在の取引状況、未特定企業の情報などを含めたリストを作成し、社内共有フォルダに保存されているイベント一覧を更新。
- ・顧客視点に立ったカスタマイズツールとして、担当営業の指示に基づきAxis2のレポート機能を設定。
- ・要望に応じて、営業訪問用のプレゼン資料（PowerPoint）や統計資料（Excel）を作成。
- ・既存・見込み顧客向けにLCLスケジュールやBAFレート等の一斉メール送信を実施。
- ・カレンダーやノートなどの販促品の手配を調整。
- ・Flow上での会社データの新規作成・修正を適切に対応。
- ・展示会に参加する場合、準備や案内状作成などを調整。
- ・輸入量を確認し、全体輸入量と当社取り扱い量の比較を作成。
- ・取扱量を集計し、担当営業ごとに整理。予算と実績の比較を作成し、マネージャー向けに提供。
- ・売上利益の予算達成率を計算し、前年同月のデータも加味。

変更の範囲：その他会社が定める業務

---

#### スキル・資格

- ・フォワーディング業界等での実務経験1~3年ある方
- ・業務での英語使用に抵抗がない方

?

---

#### 会社説明