



PR/118198 | Japanese Food Sales Manager and Office Management

募集職種

人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントイギリス

求人ID

1559354

業種

レストラン・フードサービス

雇用形態

正社員

勤務地

イギリス

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年11月04日 00:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

無し

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

日系食品会社が求める人材：

職種：営業兼オフィスマネージャー

所在地：ノース・アクトン

雇用形態：正社員

この職務は、売上成長の推進と、小規模オフィスの日常業務の監督を兼任するものです。営業における実績、優れたコミュニケーションスキル、そして効率的かつ細部への配慮をもって管理業務を遂行できる能力を備えた方を歓迎します。

主な職務 営業管理

- 会社の目標達成に向けた営業戦略策定・実行
- 既存および潜在顧客との強固な関係構築・維持
- 新規ビジネスチャンスを発掘、市場拡大支援
- 定期的に営業レポートと予測作成し、経営陣に提示
- 営業データを分析して業績を測定、改善点を特定
- 少人数の営業チームを管理・サポートし、明確な目標と業績目標を設定、チームのモチベーション維持
- 展示会、見本市、顧客とのミーティングにおいて、会社を代表

オフィス管理

- 小規模オフィスの日常的な管理業務統括し、円滑かつ効率的な運営確保
- 事務連絡、スケジュール管理、記録管理などのオフィス管理業務管理
- 請求書処理、経費精算、外部会計士との連絡など、基本的な簿記業務担当
- 請求書発行、経費精算、予算管理などの財務関連業務サポート
- 少人数制チームを監督・サポートし、明るく効率的な職場環境醸成
- サプライヤー、サービスプロバイダー、外部パートナーとの調整
- 上級管理職に定期的に報告し、定期的に開催される経営会議に参加
- 来客や電話の対応において、最初の窓口となり、プロフェッショナルなカスタマーサービス提供

要件

- 営業または事業開発、あるいはその両方、できれば食品輸出入における実績経験
- 細部にまで気を配り、優れた組織力とマルチタスク能力
- オフィス管理またはチームマネジメントの経験
- 優れたコミュニケーション能力と交渉力
- MS Office（Word、Excel、Outlook）の熟練度、会計ソフトの知識があれば尚可
- 独立して業務を遂行し、複数の優先事項を管理できる能力
- 語学力：ビジネスレベルの英語力。日本語、その他の言語スキルがあれば尚可

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/terms-of-use>

会社説明