



【未経験・第二新卒歓迎】営業アシスタント/Excel・PowerPointでの営業資料作成/中国語を活かせる方優遇

日系の医薬・ケミカル業界と取引多数あり！

募集職種

採用企業名

新立化学株式会社

求人ID

1569795

業種

専門商社

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

日比谷線、小伝馬町駅

給与

350万円 ~ 450万円

勤務時間

09:00 ~ 18:00 休憩時間 60分

休日・休暇

完全週休2日制 (土・日)、祝日、夏季休暇、年末年始休暇 等

更新日

2026年02月12日 09:16

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

基礎会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

その他言語

中国語：北京語 - 日常会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

＜ポジション 営業アシスタント＞

役員陣の営業アシスタントとして、営業資料・見積もり・請求書作成、展示会への同行など行っていただきます。基本的にはオフィスでの勤務になり、国内での展示会や顧客訪問への同行が一部発生いたします。

主な業務内容は以下の通り

- ・ 商談資料の作成
- ・ 見積もり書・請求書の作成・発行
- ・ 商談同席
- ・ 商談議事録の作成
- ・ 役員陣の国内外出張の手配（航空券・宿泊など）

■中国語を活かせる環境あり！

本社（中国）とのやり取りが頻繁に発生するため、中国語でのコミュニケーションを活かせるタイミングがあります。まだビジネス上で使用したことがない方でも、社長をはじめ話せるメンバーがいるため、語学に関してサポート可能な環境です。

＜キャリアパス＞

営業アシスタントからご入社いただき、将来的に当社の営業としてのキャリアアップも可能です。（希望に応じて）社長、顧問の元で業界や当社クライアントとのリレーションを引き継ぎながら、当社事業をけん引していただくキャリアも用意しております。

雇用形態

正社員（試用期間：3ヶ月）

年収

想定年収350万円 ～ 420 万円

月給制

賞与：年1回（12月）（昨年実績：2ヵ月）

昇給：有り 年1回

勤務地

東京都千代田区岩本町2-1-3

東京メトロ日比谷線 小伝馬町駅 徒歩4分

勤務時間

就業時間 09:00 ～ 18:00（休憩時間 60分）

残業ほぼ無（1時間程度/日）

固定（定額）残業代制

休日休暇

有給休暇は入社後4ヶ月目から付与されます(入社4ヶ月目には有給10日付与。)

入社後7か月目には10日以上

手当・福利厚生

- ・ 交通費：全額支給
- ・ 社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
- ・ 通常の労働時間制
- ・ 定額の残業代＋通常の残業代
- ・ 固定残業時間 30時間 / 月
- ・ 固定残業時間超過分は別途支給されます。
- ・ 受動喫煙対策：就業場所全面禁煙

スキル・資格

応募必須条件

- ・ Office(Excel,PowerPoint,Word)ツールを使用できる方
- ・ 中国語話せる方歓迎

選考プロセス

書類選考→面接(1～2回)→内定

会社説明