



小伝馬町徒歩2分【セールスアシスタント／セールスサポート】提案書・見積書作成サポートなど | 顧客対応経験×英語力が活かせる

外資系 | 世界36都市に拠点を持つ香港上場のグローバル企業

募集職種

採用企業名

ピコ・インターナショナル株式会社

求人ID

1572619

業種

その他（広告・PR・メディア）

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

9:00～18:00（フルフレックス、コアタイムなし）

休日・休暇

会社の規定に準ずる

更新日

2026年02月02日00:00

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

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 営業チームの中核サポートとして、顧客対応・提案書作成・案件管理まで幅広く携われるポジション
- ・ グローバル案件や海外拠点とのやり取りを通じて、英語力を実務で活かせる
- ・ 顧客対応の経験を活かし、裁量を持って活躍したい方に最適

- フルフレックス制・安定した賞与実績があり、柔軟かつ腰を据えて働く環境

【業務内容】

本ポジションは、営業チームのビジネス機会創出をサポートする役割で、顧客対応、提案書・見積書作成、パイプライン管理、プロジェクト進行調整を通じて営業成果の最大化を支援します。

<営業サポート業務>

- 営業チームの顧客対応・フォローアップのサポート
- 営業パイプライン管理、CRM更新
- 提案書、見積書、プレゼン資料の作成支援
- リード管理・案件創出のサポート
- クライアント要件整理のための社内ブリーフィング参加

<プロジェクト進行サポート>

- 顧客ミーティング、イベント、納品スケジュールの調整
- ベンダーとの見積・発注・納品に関する連絡
- 発注書、契約書、納品関連書類の作成
- 原価見積、請求スケジュール、入金状況の管理

<付随する軽度の事務作業>

- 営業メンバーの出張・経費精算サポート
- 必要に応じた一般事務作業

■キャリアパス：

将来的にセールスコーディネーター、セールスアドミンマネージャーへの昇格の可能性あり

■当社について：

Picoグループは、世界36都市に拠点を持つ香港上場のグローバル企業です。

日本法人であるPico Japanは、展示会、ブランドアクティベーション、デジタル領域で多国籍クライアントを支援しています。

【雇用形態】

正社員

【給与】

年収：400万円～480万円（経験による）

■賞与：会社規程、過去実績は約2ヶ月（ほぼ固定に近い）

【就業時間】

9:00～18:00（フルフレックス、コアタイムなし）

【勤務地】

東京オフィス勤務

※テレワーク制度あり（本ポジションは主に出社）

【休日休暇】

- 年末年始休暇

【待遇・福利厚生】

- 交通費支給
- 社会保険完備

スキル・資格

【必須要件】

- セールスサポート、営業、顧客対応業務の経験（3年以上）
- 日本語ネイティブ、英語ビジネスレベル
- Excel・PowerPoint、CRMツールの活用スキル

【求める人物像】

- 高いコミュニケーション能力、関係構築力
- マルチタスク・スピード感のある環境での遂行能力
- 広告・イベント・クリエイティブ業界経験は大きなプラス

会社説明