



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03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ける環境

**【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本社）

**【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**