



【900～1250万円】 【Partner Manager】 / フルリモート勤務可 / APACパートナーポジション

グローバル企業（輸送・物流・サプライチェーン）での募集です。法人営業（その他…

募集職種

人材紹介会社

[株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント](#)

採用企業名

グローバル企業（輸送・物流・サプライチェーン）

求人ID

1576020

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

その他東京

給与

900万円～1200万円

勤務時間

09:00～18:00

休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】週休二日制 夏季休暇 年末年始

更新日

2026年02月05日 16:21

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

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

【求人No NJB2211528】

※English Follows※

【職務概要】

本マネージャーの役割は、アジア太平洋地域のすべての国において、既存顧客との関係維持とビジネス管理全般を担当することです。

主な任務は、日本におけるパートナー・ネットワークの開発をサポートすることから始まります。

職位につきましては、日本におけるパートナー・ネットワークの構築支援からスタートし、将来的な担当業務においては、ディレクター／シアター・ディレクターと協議の上、決定されます。

APAC地域のお客様に対し、高品質かつ一貫したサービスを納期厳守で提供するために、本ポジションはディレクターやアジアのパートナーマネジメントチームと密に連携し、パートナー代理店との関係管理、コスト管理、パートナーによるサービス品質の維持・向上に取り組んで頂きます。

【詳細な業務内容】

- ・日本およびAPAC地域における代理店との関係構築・維持
- ・代理店関係者とのKPIレビューおよびパフォーマンス改善・是正措置の推進
- ・日本および地域内のシステム利用ユーザーへの品質トレーニングおよび情報更新の実施支援
- ・新規代理店の選定およびサービス料金交渉（リージョナルディレクター／オペレーションディレクターの指示のもと）
- ・代理店パートナーの現地およびオンライン監査の実施（リージョナルディレクター／オペレーションディレクターの指示のもと）
- ・ネットワーク効率化およびサービス品質向上のための改善提案
- ・クライアントサービスマネージャーのサポートによる顧客向け定例報告資料の作成（週次・月次・四半期）
- ・カスタマーフェイシングチームと連携した顧客向けレポートの企画・作成
- ・新規顧客導入および新サービス導入の支援
- ・顧客ごとの標準業務手順書（SOP）の作成および更新
- ・代理店ネットワーク内のサービスコンプライアンス維持
- ・カスタマーサービス部門（CSS/DCS/APM）と連携し、アジア地域の顧客関係管理と高品質なサービス提供を推進
- ・カスタマーサービス部門と定期的な顧客レビュー会議（週次・月次・四半期）への参加・運営
- ・標準業務および契約SOWに準拠した週次・月次・四半期の顧客報告書作成・管理
- ・新規顧客導入支援および新規パイプライン構築の推進
- ・リージョナルディレクターの指示のもと、地域内代理店の関係管理・パフォーマンス改善の推進

【POSITION SUMMARY】

This Manager's role is responsible for the maintenance of existing customer relationships and business control in general in all countries in Asia Pacific.

The primary assignment begins with supporting the development of a partner network in Japan and future responsibilities are to be consulted with and confirmed by the Director/Theatre Director.

To ensure a high level of service quality and consistency in delivering high level on time performance to customers in the APAC region the Manager North APAC Operations / Partner Manager for Asia Pacific will require working closely with the Directors/Theatre Director and the Partner Management team in Asia to manage relationships with partner agents cost control as well as service quality provided by the partners.

【ESSENTIAL DUTIES AND RESPONSIBILITIES】

- ・Develop and maintain agent relationships across Japan and the APAC region.
- ・Review KPIs with agent stakeholders and drive performance improvements and corrective actions.
- ・Ensure quality training and updates are provided to all application users in Japan/region.
- ・Qualify new agents and negotiate service rate agreements under Regional Director's/Operations Director's supervision.
- ・Perform on site and virtual audits of partner agents under Regional Director's/Operations Director's supervision.
- ・Look for opportunities to improve network efficiencies and drive quality improvement.
- ・Support Client Services Manager to prepare reporting materials for customer review meetings on a weekly monthly and quarterly basis.
- ・Work with Customer Facing Team to develop and build customer reporting as required.
- ・Support new customer implementations and new service implementations.
- ・Customer specific SOP development and updates as needed.
- ・Maintain service compliance within the agent network.
- ・Collaborate with the Customer Service department (CSS/DCS/APM) to effectively manage customer relationships ensuring a consistent delivery of high quality performance across all interactions with customers in the Asian region. This approach aims to enhance customer satisfaction and build trust fostering opportunities for future business development.
- ・Facilitate and actively participate in regular customer review meetings held weekly monthly or quarterly with the Customer Service department (CSS/DCS/APM) . This engagement allows for ongoing evaluation and refinement of service strategies ensuring continual improvement in meeting customer expectations and maintaining a high standard of customer satisfaction.
- ・Assist in maintaining customer required reports on a weekly monthly and quarterly basis aligning with company's standard operations and adhering strictly to the signed Statement of Work (SOW) . This ensures consistent and accurate reporting meeting customer expectations and contractual commitments.
- ・Support new customer implementations and develop new pipelines.
- ・Manage agent relationships under Regional Director's supervision across the region driving performance improvements and corrective actions.
- ・Support quality training and updates for all application users in the region.

スキル・資格

※English Follows※

【勤務における必須項目】

1. 常に積極的かつ迅速に顧客の要望に対応すること。
2. チームと協力し、問題解決能力を明確に示し、タイムリーかつ迅速に対応すること。
3. プロフェッショナルとして、高度な技術材料の貿易コンプライアンスおよび輸出入業務に精通していること。
4. 前向きで革新的な姿勢を持ち、新しい提案やアイデアに対してオープンであること。
5. 出張に柔軟に対応できること。

【経験要項】

1. Windows製品に精通していること。
2. ロジスティクス、サプライチェーン業務に精通。
3. アフターセールス保証関連のサプライチェーン経験。
4. 一般的な輸出入規制に関する優れた知識。
5. 倉庫業務および運送業に関する優れた知識。

[POSITION REQUIREMENT]

1. Be always proactive and responsive to customer requests.
2. Clearly demonstrate problem solving capacity and ability to be timely and responsive by working with the team.
3. Be a professional and be knowledgeable in Trade compliance and Import and Export activities of high tech materials.
4. Be positive and innovative and open to new suggestions and ideas.
5. Flexibility to travel.

[EDUCATION AND EXPERIENCE REQUIREMENTS]

1. Familiar with Windows products.
 2. Familiar with Logistics and Supply Chain business.
 3. Experience in After Sales Warranty related Supply Chain.
 4. Excellent knowledge of general Import and Export regulations.
 5. Excellent knowledge of warehouse operation and transportation industry.
-

会社説明

ご紹介時にご案内いたします