



Global Communication Center Lead/モバイルバッテリーシェアリングサービス

・ Job Summary: This position is for Glob...

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

【東証グロース上場】モバイルバッテリーシェアリングサービス

求人ID

1577122

業種

その他

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

500万円 ~ 800万円

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】完全週休二日制 土 日 祝日 GW 夏季...

更新日

2026年02月19日 09:00

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

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

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 NJB2354646】

- ・ Expected role and responsibilities
- ・ Build and maintain close relationship/communication with key contacts (subsidiaries and FCs) to properly understand their expectations relative to products services operations related support timeline costs etc.
- ・ Identify and handle opportunities and/or potential issues and/or tasks and/or risks and take initial actions based on the findings and appropriately communicate and escalate with Account Owners and/or superiors as needed.
- ・ Process sales orders and ensure timely and accurate delivery of products.

- ・ Maintain and update the internal record (such as KPI tracking Internal databases)
- ・ Facilitate internal regular meetings.
- ・ Provide administrative support to Account Owners as required.. (Business development tasks may also occasionally be included as needed)

- ・ 関係構築とニーズ把握

主要なコンタクト先（子会社およびフランチャイズパートナー緊密な関係を構築・維持し、製品、サービス、オペレーション、関連サポート、スケジュール、コストなどに関する期待値を正確に把握すること。

- ・ 課題解決とエスカレーション

ビジネスチャンス、潜在的な課題、タスク、またはリスクを特定し、初期対応を行うとともに、必要に応じてアカウントオーナーや上司へ適切に報告・相談（エスカレーション）し対処すること。

- ・ 受発注管理

受発注処理を行い、製品が正確かつタイムリーに納品されるよう管理すること。

- ・ データ管理

社内記録（KPIトラッキング、社内データベースなど）の維持・更新を行うこと。

- ・ 会議運営

社内定例会議のファシリテーション（進行・運営）を行うこと。

- ・ 業務サポート

アカウントオーナーへの事務的サポートを行うこと

- ・ Key attractions

CHARGESPOT is set to further accelerate our global expansion. While the challenges differ by country and the scope of responsibilities is wide ranging this position offers a rewarding opportunity to grow with CHARGESPOT on a global scale while developing your own skills alongside colleagues from around the world.

CHARGESPOTは今後海外展開をますます加速させていきます。国により直面する課題も様々で、対応すべき業務の範囲も幅広いですが、世界各国の仲間と一緒にCHARGESPOTと自分自身を成長させていくことができるポジションです。

スキル・資格

- ・ Requirements

- ・ Bachelor or Master Degree 学士号または修士号

- ・ Minimum 3 years business experience (international business experience is plus) 3年以上の社会人経験

- ・ Excellent communication capabilities with internal/external stakeholders.

社内外のステークホルダーと円滑に連携できる優れたコミュニケーション能力

- ・ Attention to detail to ensure accuracy in records (basic analytical skill is plus) データや情報の正確性を担保するための細部への注意力

- ・ Proficiency in using business related software including spreadsheets and

presentation tools. スプレッドシート（Excel等）やプレゼンテーションツール（PowerPoint等）を含むビジネスソフトを問題なく使用できること

- ・ Language requirements

- ・ Japanese: Fluent or Business流暢またはビジネスレベル

- ・ English: Business or Conversationalビジネスレベルまたは日常会話レベル

- ・ Chinese language skills are a plus. 歓迎

会社説明

ご紹介時にご案内いたします