



## Senior Customer Support Administrator

分析機器グローバルリーダーでの募集です。営業アシスタントのご経験のある方は歓迎...

### 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

分析機器グローバルリーダー

#### 求人ID

1577274

#### 業種

医薬品

#### 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

#### 給与

450万円 ~ 600万円

#### 勤務時間

09:00 ~ 17:30

#### 休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 初年度 1か月目から支給（初年度 1か月目から支給 ※有給休暇は初年度は入社...

#### 更新日

2026年02月05日 17:08

### 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

専門学校卒

#### 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 NJB2354385】

#### ■業務概要

シニア・カスタマーサービス・アドミニストレーターは、当社の分析装置および他社製の周辺機器に関する受注から出荷・請求までの

Order to Cash（OTC）、および保守契約プロセスを正確かつ迅速に、法令や社内ルールを遵守して遂行します。

短期的には実務担当として幅広い業務に取り組みながら、業務標準化や自動化、データ品質向上を推進していただきます。

将来的にはチーム運営（業務の進捗や品質管理、人材育成など）をリードし、生産性と顧客満足度の向上に貢献します。

#### ■仕事内容

- ・ 日次の業務および顧客対応業務：自社分析装置および他社製周辺装置に関わる見積作成、受発注、請求処理（請求書の発行、税区分確認、売掛金の管理）、出荷・納入手配などの一連の業務をOracle・Salesforceを使用して行います。
- ・ 顧客からの問い合わせや電話に迅速かつ的確に対応し、顧客からの依頼に従って証明書など必要な文章を作成します。
- ・ また、保守の見積の作成から、最終的な契約締結まで、保守契約に関する事務手続きの全工程を一括して行います。
- ・ プロセス効率化および継続的改善：業務の標準化や自動化などの推進を主導します。業務プロセスを積極的に評価し、非効率や改善機会を特定して最適化を推進します。
- ・ 部門横断的な連携および業務統制：営業、財務、物流、サービスなどの関連部門と強固なパートナーシップを築き維持します。
- ・ 海外のカスタマーサービスチームとの会議に参加するなどして、海外チームとの連携を図ります。会社方針、基準、承認フローの遵守を徹底し、規律ある業務運営を行います。

---

#### スキル・資格

##### 【必須】

- ・ 製品の受注から出荷・請求業務、保守契約管理に関して5年以上の実務経験
- ・ Excel（VLOOKUPを含む中級レベル）をはじめ、Outlook、Microsoft TeamsなどのMicrosoft Office製品、ERP（Oracle またはSAP）およびSalesforceなどの業務システムの使用経験
- ・ 英語力（業務文書作成が可能であること。）
- ・ Incoterms（DDP）の知識と、納品・設置における受入基準（検収プロセス）の理解、および内部統制遵守を主導した経験を有すること。

##### 【歓迎】（あれば尚可）

- ・ 海外マネージャーとの報告・連携・コミュニケーションが可能であり、リージョンの会議に積極的に参加できる（英語の会議で発言できる）
- ・ 高付加価値B2B製品の受注経験
- ・ 電子データ交換（EDI）／ロボティック・プロセス・オートメーション（RPA）の導入経験

---

#### 会社説明

ご紹介時にご案内いたします