Shachihata

# 【海外営業/身近な文房具～工業現場用の製品まで】第二新卒歓迎！営業経験と英語を活かせる/海外出張あり＆駐在のチャンスも◎

✓創業100周年を迎えた老舗×世界に知られる文具メーカー ✓約90ヶ国と取引あり

## 募集職種

**採用企業名**
シヤチハタ株式会社

**求人ID**
1577832

**部署名**
海外事業部門

**業種**
日用品・化粧品

**雇用形態**
正社員

**勤務地**
愛知県, 名古屋市西区

**最寄駅**
鶴舞線、　庄内通駅

**給与**
450万円 ~ 550万円

**勤務時間**
8:50~17:20(所定労働時間:7時間45分)　休憩:45分

**休日・休暇**
完全週休2日制(土日祝)

**更新日**
2026年10月29日 02:00

## 応募必要条件

**職務経験**
1年以上

**キャリアレベル**
中途経験者レベル

**英語レベル**
日常会話レベル

**日本語レベル**
流暢レベル

**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

**≪この求人のポイント≫**

- 海外営業のご経験者はもちろん、英語力と営業経験を活かして「海外営業に挑戦したい」方からのご応募を歓迎いたします。
- 売上全体の約25～30%を海外市場で占める当社。今後もさらにこのマーケットを拡大すべく、会社として注力している部署での増員募集となります。
- 年間平均5～6回海外出張あり。また現在7カ国に現地法人を展開しており、将来的にはご希望に応じて駐在のチャンスもあります。

**■業務内容**
海外担当エリアでの文具事務用品の営業活動全般を担当いただきます。
※主に筆記具・スタンプなどのtoC向け製品から、近年では工業用製品の製造現場にて使用されるマーカーやスタンプ事業にも注力しております。
マーケットのニーズをくみ取り、現地販売代理店と協力して当社の製品・ブランドをエンドユーザーに届ける手段を戦略的に構築する営業ポジションです。

- 現地の販売代理店向けの営業支援や販売戦略立案、代理店の出展のサポート
- 現地の販売代理店にこだわらず、当社製品・ブランドをエンドユーザーに届けるルートの開拓
- 海外の展示会やイベントなどへの出展及び商品説明 などを行います。
  ※基本的に出張+電話+WEB会議+メールでのコミュニケーションです。
  ※メイン担当として数か国を担当いただきます。

【変更の範囲:会社の定める業務】

**■商品**
海外では「Artline(アートライン)」ブランドの筆記具が主力商品です。
近年はその場で商品を提供できるスタンプ加工機の販売も行っています。

**■海外出張**
年5~6回程度、1回2週間程度を想定
※将来的には、ご希望に応じて海外現地法人への駐在のチャンスもございます。
※海外法人：アメリカ、中国、イギリス、インド、マレーシア、ベルギー、南アフリカ共和国

**■配属先**
海外営業部：全14名

**■当社の魅力：**

- 海外ではスタンプ台のいらないスタンプ「Xスタンパー」のほか、「Artline」のマーカーやサインペンなどを約90ヶ国で販売しています。当社の海外進出の歴史は古く、1968年、米国に初の海外生産拠点を設けて以来、英国、マレーシア、インド、中国に現地法人を設立。世界的には筆記具とスタンプという印の多様性をもつ唯一のメーカーとして知られています。
- 「Artline」ブランドの筆記具は東南アジアなどを中心に世界中で広く普及しています。マレーシア、オーストラリアなど、当社の筆記具がトップシェアの国もあります。今後は好調なアジア・オセアニア地区での営業を強化するとともに、中東・中南米・アフリカなどの有望なマーケットへ積極的な商品展開を行っていく予定です。
- 筆記具から学童用品、工業用品に至るまで、様々な商品・サービスの開発を行っています。業務のペーパーレス化が進む中、クラウド電子印鑑サービス「ShachihataCloud」の展開など時代にマッチしたサービス開発を行っており、経営基盤は盤石です。コロナ禍では手洗い練習スタンプ「おててポン」も各種メディアに取り上げられ、人気を集めました。

**雇用形態**
正社員
試用期間：有 (期間:6ヶ月)

**年収**
想定年収:450万円~550万円
※上記年収はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。
※月給制
■昇給:年1回(7月)
■賞与:年2回(12月、6月)
■昇給の有無：有

**勤務地**
本社/愛知県名古屋市西区天塚町4-69
最寄駅：名古屋市営鶴舞線　庄内通駅
受動喫煙対策：敷地内全面禁煙
転勤：有　経験に応じて、国内外への転勤の可能性がございます。

**勤務時間**
8:50~17:20(所定労働時間:7時間45分)
残業は月10~20時間程度です。
休憩:45分
時間外労働:有

**休日休暇**

- 年間休日数:125日
- 休日休暇形態:完全週休2日制(土日祝)
- 年間有給休暇:10日~20日(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)
- 有給休暇(10~20日※同社規定による)、年末年始休暇、夏期休暇、慶弔・特別休暇、産休・育児・介護休暇

**手当・福利厚生**
＜教育制度/資格補助＞

- 自己啓発支援(eラーニング・通信教育)
- 階層別研修
- TOEIC(R)テスト受験費用全額補助(年2回)
- 通勤手当：有 全額支給
- 住宅手当：有 同社規定による
- 家族手当：有 同社規定による
- 残業手当：有
- 厚生年金基金：無　補足事項無し
- 社会保険：健康保険・雇用保険・厚生年金・労災保険
- 従業員持ち株会制度
- 様々な福利厚生メニューを個々に選択できるカフェテリアプラン制度
- 社員表彰制度
- 寮社宅：有　借上社宅制度
- 退職金制度：有　勤続1年以上対象、定年:60歳

## スキル・資格

**■必須条件**

- 日常会話レベル以上の英語力
  ※ビジネスでの使用経験が無くとも、今後英語を使用した実務に挑戦したいご意欲があればOK
- 法人向けの営業経験 ( 業界・商材不問 )

**選考方法**
筆記・Web試験 :有 面接回数 :3回
書類選考→適性検査→1次面接(人事)→2次面接(部門)→最終面接(社長)

## 会社説明