

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

## 英語×高年収 | 裁量ある外資メーカーで受発注・顧客対応

英語×高年収 | 裁量ある外資メーカーで受発注・顧客対応

## 募集職種

## 人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

## 求人ID

1597925

## 業種

銀行・信託銀行・信用金庫

## 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

500万円 ~ 800万円

## 更新日

2026年06月24日 13:48

## 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

流暢

## 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

英語を日常的に使いながら、受発注・納期調整・顧客問い合わせ対応・営業サポートを一気通貫で担うポジションです。少数精鋭の環境で裁量を持ち、中長期的に業務範囲を広げながら市場価値を高められます。

## 企業情報

欧州に本拠を置くグローバルメーカーの日本拠点です。産業向け機器分野で、使いやすさ・品質・デザイン性を重視したもののづくりに強みを持ち、安定した事業基盤を築いています。日本拠点は部門間の距離が近く、海外拠点とも密に連携するため、英語を活かしながら業務改善や提案が反映されやすい環境です。サポート業務に留まらず、受発注から顧客対応、営業支援まで汎用性の高いスキルを中長期的に積み上げたい方に適しています。

## 職務内容

- 受発注業務を担当し、注文内容の確認・入力・管理を行う
- 納期・出荷状況の確認および調整を行い、関係者へタイムリーに共有する
- 顧客からの問い合わせ対応（納期確認、製品に関する一次回答、関連書類の手配等）を行う

- 営業チームのサポートとして、見積書作成や契約関連書類の準備を支援する
- 海外拠点との連携（英語：メール/オンラインMTG等）により、注文・納期・顧客要望の整合を取る
- 顧客データベースの更新・整備を行い、情報の正確性を保つ
- 会議調整、出張手配などのアシスタント業務をサポートする
- 経費処理補助や庶務など、部門運営を支える業務を行う

※経験・志向に応じて、インサイドセールス支援や資料対応などへ業務拡張の可能性あり

#### 条件・待遇

- 勤務地：東京都内（湾岸エリア）
- 勤務時間：9時00分～18時00分（休憩1時間）※フレックスタイム制（コアタイムなし）
- 雇用形態：正社員
- 想定年収：500万円～800万円  
※月給制（固定残業代を含む）
- 賞与：年1回（業績および評価に応じて支給）
- 休日・休暇：
  - 年間休日120日以上
  - 完全週休二日制（土日祝）
  - 年末年始休暇、慶弔休暇
  - 有給休暇（入社後、段階的に付与）
- 福利厚生：
  - 社会保険完備
  - 各種休暇制度（疾病休暇、育児関連休暇等）
  - 住宅関連のサポート制度（条件あり）
  - 出張時の手当支給
  - 業務上必要に応じた各種サポート制度

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ukyo Magara on +81368328632.

#### スキル・資格

##### <応募条件>

- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：ビジネスレベル
- 日本での就業経験（目安：3年前後）
- 基本的なPCスキル受発注、営業事務、カスタマーサポート経験
- 中長期的に、1社でスキルを積み上げたい方

※すべて完璧でなくても問題ありません

※「できることを増やしていきたい方」を歓迎

##### <歓迎条件>

- 外資系企業・少人数組織での勤務経験
- 複数業務を並行して進めた経験

#### 会社説明

欧州に本拠を置くグローバルメーカーの日本拠点です。産業向け機器分野で、使いやすさ・品質・デザイン性を重視したもののづくりに強みを持ち、安定した事業基盤を築いています。日本拠点は部門間の距離が近く、海外拠点とも密に連携するため、英語を活かしながら業務改善や提案が反映されやすい環境です。サポート業務に留まらず、受発注から顧客対応、営業支援まで汎用性の高いスキルを中長期的に積み上げたい方に適しています。