



PR/118631 | Sales Administrator

募集職種

人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントイギリス

求人ID

1600333

業種

その他（メーカー）

雇用形態

正社員

勤務地

オランダ

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2026年07月14日 01:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

業界：製造業

雇用形態：契約社員 *12か月後、正社員登用の可能性あり

勤務時間：フルタイム

勤務形態：オフィス勤務

主な業務内容：

- 在庫状況、価格、納期に関する顧客からの問い合わせ対応
- ERP/CRMシステムを用いた受注データの入力・管理およびフォローアップ
- 見積書、注文確認書、請求書の作成および処理業務
- 物流パートナーやサプライヤーとの納期・在庫に関する調整
- 受注状況や納品スケジュールの顧客への報告および連絡
- 顧客および製品データの管理・更新

- 売上データの分析およびレポート作成
- 顧客から繰り返し寄せられる課題の把握と改善提案
- 営業、物流、サービスチームとの連携およびサポート業務
- マーケティング活動および国内外のイベント運営のサポート

必須要件：

- 事務、カスタマーサービス、またはセールスサポートのいずれかの実務経験
- オランダ語および英語での優れたコミュニケーション能力（ドイツ語ができれば尚可）
- 主体性があり、前向きかつ意欲的に業務に取り組める方
- チームワークを重視し、正確性と高い組織力・マルチタスク能力を有する方
- 自律的に業務を遂行し、期限を意識して行動できる方
- オランダにおいて有効な就労許可を有している方

※書類選考通過された方のみにご連絡をさせていただきますので、予めご了承くださいませ。

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/terms-of-use>

会社説明