

【営業部長アシスタント】外資系建設機械メーカー｜英語を活かせる｜残業なし・年間休日130日｜正社員登用あり

【アシスタント業務】週3～4日勤務や10:00～17:00程度の時短勤務も相談可

募集職種

人材紹介会社
ジョブインパルスジャパン株式会社

求人ID
1611147

業種
物流・倉庫

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
契約

勤務地
神奈川県, 横浜市鶴見区

最寄駅
京浜東北線　(東京-横浜)、　新子安駅

給与
300万円 ~ 400万円

時給
年収300万円～400万円　月給：25万円～ ※経験・能力・前職給与等を考慮のうえ決定します。 ※詳細は選考・オファー時

勤務時間
9:00～18:00 (実働8時間 / 休憩60分) 残業：原則なし ※週3～4日勤務、10:00～17:00程度の時短も相談可

休日・休暇
土日祝・年末年始・夏季休暇・創立記念日、慶弔休暇、病気休暇　年間休日130日 ■有給休暇

更新日
2026年10月30日 13:00

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
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

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

営業部長の業務を中心に、営業部門の各種サポート業務を担当いただきます。

具体的には、

* 営業部長のスケジュール・業務サポート

* 各種資料・報告書等の作成

* Excel等を使用したデータ入力・管理

* 社内外との各種調整

* 社内システムへの入力・管理

* ドイツ本社・海外拠点とのメール等によるコミュニケーション

* 営業部門における庶務・事務サポート

* その他、営業部長から依頼されるアシスタント業務

などをお任せします。

単なる一般事務ではなく、営業部長と近い距離で業務を行い、先回りしてサポートすることが期待されるポジションです。

※業務内容は会社の指示する範囲で変更となる場合があります。

配属部署

営業部門への配属となります。

営業部：約6名

20代～40代を中心としたメンバーが活躍しています。

営業部長をはじめ、営業メンバーとコミュニケーションを取りながら業務を進めていただきます。

会社・ポジションの特徴

ドイツに本拠を置く、世界最大級の建設機械メーカーの日本法人です。

世界50カ国以上に事業を展開するグローバル企業で、日本法人では国内の建設会社や運送会社などに向けて、大型クレーンを中心とした建設機械を提供しています。

特に超大型クレーンなど、国内でも取り扱える企業が限られる製品を扱っており、専門性の高いビジネスを展開しています。

また、日本法人として長期的に事業を拡大しており、安定した事業基盤を持つ企業です。

スキル・資格

* 事務、営業事務、アシスタント、秘書などの実務経験1年以上

* **実務で英語を使用した経験**

* 基本的なPCスキル

  * Word

  * Excel

  * PowerPoint等

* 基本的なビジネスマナー・コミュニケーション能力

※留学・ワーキングホリデー等での英語使用経験のみではなく、**業務上英語を使用した経験**を求めます。

歓迎条件

* 外資系企業での就業経験

* 営業アシスタント・営業事務経験

* 秘書・部門アシスタント経験

* 海外とのメール・電話対応経験

* Excelを使用したデータ管理・資料作成経験

* 簿記などの経理・財務に関する基礎知識

求める人物像

* 周囲の状況を見ながら、先回りして行動できる方

* 営業部長や営業メンバーを主体的にサポートできる方

* 複数の業務を優先順位をつけて処理できる方

* 社内外との調整・コミュニケーションが得意な方

* 外資系企業の環境で英語を使って働きたい方

* 安定した環境で長期的に就業したい方

英語使用について

ドイツ本社・海外拠点とのメールや社内システムなど、**日常業務の中で英語を使用する機会があります。*

英語使用比率は目安として**10%程度**です。

「英語を頻繁に使う仕事に挑戦したいが、英語専門職までは求めていない」という方にもおすすめです。

会社説明