

Customer Service Representative/ カスタマーサービス・レプレゼンタティブ

募集職種

採用企業名
Mouser Electronics

求人ID
1613026

業種
電気・電子・半導体

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
都営大江戸線、　赤羽橋駅

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2026年11月06日 01:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

【業務内容】

カスタマーサービスチームのサポート（データ入力、顧客電話及びメール対応）、

オフィスの管理業務全般、事務処理、、外国人訪問客のサポート、スケジューリング、ミーティング設定等のアシスタント業全般

【仕事内容】

- カスタマーサービスチームのサポート
- 社内システムに顧客情報・注文・見積書等のデータ入力のサポートを中心に、当社のHPをご覧になったお客様、及

び、法人顧客の電話、メール対応
- お客様とのチャットサポート対応
- 他部門とのコミュニケーションを円滑にする為のミーティング設定
- 書類作成・事務処理
- 事務所の管理業務全般

SCOPE

Customer service team support (data entry, customer phone and email support),

General office management work, paperwork, support for foreign visitors, scheduling, meeting setting, etc.

ACCOUNTABILITIES

- Customer service team support
- Support for data entry of customer information, orders, quotations, etc. into the in-house system, and responds to phone calls and emails from customers who have viewed our website and corporate customers.
- Support for chat support with customers
- Meeting settings to facilitate communication with other departments
- Document preparation and paperwork
- General office management work

スキル・資格

【応募条件】
・専門学校・短大卒・四年生大学卒以上
・1年間以上のカスタマーサポート、営業又はその他同等のご就業経験をお持ちの方
・MSオフィススキル：Word, Excel,　Outlook (初級レベル)
・英語：日常会話レベル以上必須
　英語履歴書・職務経歴書が必要となります。あわせてご提出ください。
・社外、海外オフィスと連携がとれるコミニケーションスキル

[Application conditions]
Vocational school, junior college graduate, fourth grade university graduate

One year or more of customer support, sales or other equivalent work experience

MS Office: Word, Excel, Outlook (Beginner level)
English proficiency: daily conversation required
English resume / CV required
Recruitment of people with high communication ability who can cooperate with outside and overseas offices

会社説明