【営業アシスタント(法人営業チーム)】英語活かせる☆土日祝休み

社内コミュニケーションで英語を活かす！福利厚生充実/社員定着率◎20～30代活躍

募集職種

採用企業名
ティーピーリンクジャパン株式会社

求人ID
1616276

業種
通信・キャリア

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, 千代田区

最寄駅
山手線、　秋葉原駅

給与
350万円 ~ 500万円

勤務時間
9:00 ~ 18:00

休日・休暇
完全週休二日制

更新日
2026年10月30日 00:00

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

日本語レベル
ネイティブレベル

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

TP-Link Japanの法人チームにて、既存顧客からの問い合わせ対応や案件フォロー、営業データの分析・提供など、営業活

動を幅広くサポートする内勤営業ポジションです。

【業務内容】

■既存顧客を中心とした問い合わせ対応（メール・電話）、案件フォロー
■販売実績・顧客情報の分析、営業担当へのデータ提供
■製品登録、顧客リスト・営業資料の作成、販促物・デモ機の管理
■社内システムでの精算・申請、注文・請求・支払い業務のサポート
■イベント・販促活動の運営サポート、新規顧客開拓のサポート
■その他、営業活動に付随する業務

■業務内容の変更の範囲：
当社業務全般

■配属先について：法人営業チームへの配属となります。現在6名のチームで、チームリーダー1名、営業4名、インサイドセールス1名。

■このポジションの魅力：

法人営業チームを支えるアシスタントとして、顧客からの問い合わせ対応や案件フォロー、販売実績の分析、社内申請など、営業活動を円滑に進めるための幅広いサポート業務をお任せします。

営業担当者へのデータ提供や資料作成、各種手続きのサポートを通じて、チームの営業活動を支える重要なポジションです。データ分析や業務管理、社内外との調整など、幅広い業務を通じて実務スキルを磨くことができます。

また、世界170ヶ国以上で事業を展開するグローバル企業で、海外チームとのメール対応や資料確認など、英語力を活かしながら活躍できる点も魅力です。

■職場雰囲気：
落ち着いた雰囲気で、無理な残業や過度なプレッシャーはありません。
目標達成に向けて個人ではなく「チーム全体」で協力するスタイルのため、お互いに声をかけ合いながら業務を進めています。
日々の業務はルーティンワークが中心で、予定を立てやすくワークライフバランスも保ちやすい環境です。
分からないことはすぐに相談しやすく、経験豊富なメンバーが丁寧にフォローしてくれるので、営業未経験の方やブランクのある方も安心してスタートできます。

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、3ヶ月（条件の変更なし）

【給与】
想定年収：350万円～500万円
（内訳）
基本給：￥250,000～￥350,000を含む/月
固定残業代￥34,000～を含む/月
※　固定残業20時間含み
※　残業20時間超過分別途支給

【待遇・福利厚生】

- 社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 通勤手当（会社規定に基づき支給）、
- 社内イートインコーナー（冷蔵庫・電子レンジ使用可）
- 自動販売機：会社50%負担
- ミネラルウォーターサーバー：無料
- バースデーイベント

スキル・資格

【必須要件】
★第二新卒歓迎★

- 何らかの営業もしくは営業アシスタントに類する経験をお持ちの方（業界・商材は問いません）
- 日本語ネイティブレベル、かつ英語が流暢に話せる方
  【英語スキルについて補足】
  当社は米国カリフォルニア州アーバインに本社を置き、世界に拠点を置くグローバル企業です。
  週次定例などで英語が必要になります。そのため面接も英語で実施させて頂いております。
  ※社内公用語は英語
  ・週次の上長定例、月初の全社員参加の会議は英語で実施。
  ・メンバーとの会話、外部とのミーティングはすべて日本語です。

【選考について】

- 採用人数：1名
- 面接回数：2回程度（目安）
- 筆記試験：なし

- 選考フロー：一次面接→最終面接→内定

会社説明